

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Zespole Szkolno- Przedszkolnym

w Dzięgielowie

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. 2023 poz. 1870)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U.2005 nr 180 poz. 1493)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 - Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 1964 nr 43 poz. 296)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 1997 nr 89 poz. 555)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700)

Rozporządzenia 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. 2017 poz. 1591)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578)

Rozporządzeniem 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)

Polityka ochrony dzieci (w tym dzieci niepełnosprawne i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dzięgielowie jest działanie dla dobra dzieci. Są one traktowane z szacunkiem oraz uwzględnieniem ich potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych naszej szkoły oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument reguluje kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań szkolnych. Ma na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci oraz ułatwienie rozpoznawania i reagowania na niepokojące sytuacje w sposób określony procedurami postępowania.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia oraz na podstawie umowy pomiędzy Gminą Goleiszów, a pielęgniarką, w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.
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 pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
8. Osoby odpowiedzialne za kwestie związane z ochroną dzieci to wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy odbierający zgłoszenia, dotyczące problemów, związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci i reagujący na nie.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacji zagrożenia. Wszyscy pracownicy mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w podnoszeniu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.
2. Dzieci i ich rodzice/ opiekunowie prawni mają możliwość poszerzania swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem m. in. poprzez zajęcia edukacyjne, pedagogizację, upowszechnianie standardów ochrony dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły/przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w szkole/przedszkolu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*.
6. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły/przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/dyrektorowi szkoły/przedszkola.

§ 4.

1. Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/ przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę/przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. Plan pomocy stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły/przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa/ dyrektora szkoły opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog/ dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku szkoły/ przedszkola 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). Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawnieni są m.in.: nauczyciel

wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego; pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami oświaty.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga /pedagoga specjalnego/ psychologa/ dyrektora szkoły/ przedszkola – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury /policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy 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.
3. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna, w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią – która nie ukończyła 17. roku życia oraz w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszej *Polityki*.
4. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc i opiekę w nagłych przypadkach. Dane stanowią **załącznik nr 6**.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych w tym wizerunku dziecka

§ 8.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dzięgielowie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz pozostałymi przepisami prawa.
2. ZSP w Dzięgielowie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych informacji dotyczących dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 9.

1. ZSP w Dzięgielowie, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 8** do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu w szkole spoczywa na nauczycielu informatyki w klasach 4-8, na wychowawcy w klasach 1-3, który zaznajamia uczniów z wyżej wymienionymi zasadami podczas pierwszych zajęć z informatyki w danym roku szkolnym. Pracownik szkoły /przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji i innych zajęć.
4. W placówce przeprowadzane są z dziećmi różne działania profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła/ przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 10.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet i infrastrukturę komputerową w szkole /przedszkolu zapewnia, aby sieć informatyczna placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowania.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w szkole/przedszkolu
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki*

i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*. Rejestr zgłoszeń oraz zgłoszenia (karta interwencji oraz plan pomocy dziecku) znajdują się w gabinecie pedagoga pod zamknięciem.

3. Wzór rejestru o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu stanowi ***załącznik nr 9***.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi ***Załącznik nr 10*** do niniejszej *Polityki*.
5. W ankiecie pracownicy szkoły/ przedszkola mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki*.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami, który następnie przekazuje dyrektorowi .
7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły /przedszkola, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§12 .

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły /przedszkola, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personelu ZSP w Dziegielowie

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów oraz inne osoby, które mają kontakt z dziećmi. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu z dziećmi

1. Komunikacja z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z 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 /jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) 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).
- 8) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła /przedszkole) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Działania z dziećmi

- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Nie faworyzuj dzieci.

- 3) Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składaj mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie utrwalaj 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.
- 5) Nie proponuj dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności dzieci.
- 6) Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców /opiekunów dziecka. Nie wchodź w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców /opiekunów dziecka. Nie zachowuj się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów.
- 7) Wszystkie ryzykowne sytuacje muszą być przekazywane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- 2) W sytuacjach, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest dopuszczalny i wynika z odpowiedzi na potrzeby dziecka w danym momencie, muszą być spełnione zasady bezpiecznego kontaktu, uwzględniające wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 3) W przypadku kontaktu fizycznego, wobec braku możliwości wyznaczenia uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 4) Nie bij, nie szturchaj, nie popychaj ani w jakikolwiek sposób nie naruszaj integralności fizycznej dziecka.
- 5) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 6) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 7) Nie angażuj się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 8) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i 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 powinienes

reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- 9) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i /lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i /lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 10) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, higienicznych oraz medycznych (np. udzielanie pomocy przedmedycznej) wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
- 11) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju.

4. Kontakty poza godzinami pracy

- 1) Kontakty pozaszkolne z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest e-dziennik, telefon.
- 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.

II. Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych.
2. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice /opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

III. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w ZSP w Dzięgielowie

1. We wzajemnych relacjach wszystkie dzieci powinny traktować się z szacunkiem.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Szanuj inne dzieci i traktuj je z sympatią.
4. Okazuj innym zainteresowanie i troskę.
5. Oferuj innym pomoc, jeśli jej potrzebują.
6. Bądź szczerzy i lojalny.
7. Słuchaj innych z uwagą.

8. W przypadku zaobserwowania lub doświadczenia przemocy ze strony innych, zgłoś to pracownikowi szkoły.
9. Nie okazuj innym wyższości. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci.
10. Nie narzucaj swojego towarzystwa na siłę.
11. Nie utrwalaj wizerunku innego dziecka (np. poprzez nagrywanie głosu, filmowanie, fotografowanie), ani udostępniać go w jakikolwiek sposób bez zgody jego rodziców lub prawnych opiekunów.
12. Nie stosuj przemocy wobec innych dzieci (w tym słownej i fizycznej) w jakiejkolwiek formie (bezpośrednio bądź za pośrednictwem mediów elektronicznych).
13. Nie zachowuj się w obecności innych dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to na przykład używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
14. Nie proponuj innym ani samemu nie stosuj używek i innych nielegalnych substancji.
 15. W trakcie pobytu w szkole, Twoje urządzenia elektroniczne (np. telefon) powinny być wyłączone – obowiązuje zakaz korzystania z nich na terenie szkoły (za wyjątkiem zgody nauczyciela).

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji w ZSP w Dzięgielowie

1. Szkoła poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/ jej kwalifikacji, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, 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: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor 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. Szkoła pobiera dane osobowe kandydata/ kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/ jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym. – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
6. W celu sprawdzenia osoby w rejestrze placówka wykorzystuje następujące dane kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
7. Wydruk z rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza /osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Od kandydata /kandydatki na stanowisko nauczyciela szkoła pobiera 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.
9. W przypadku innego obywatelstwa niż polskie kandydat/ kandydatka powinien 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.

10. Placówka pobiera od kandydata /kandydatki oświadczenie o państwie/ ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. 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.
12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat/ kandydatka 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.

**Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/-em się z
zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

Nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

....., dniar.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w następujących państwach,
innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

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

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

....., dniar.

Załącznik nr 3

PLAN WSPARCIA DZIECKA

1. Opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

.....

.....

.....

.....

.....

3. Opis działań podejmowanych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Opis form wsparcia, oferowanych dziecku.

.....

.....

.....

.....

.....

5. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku – w razie potrzeby.

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
	Data	Działanie	
Opis działań podjętych przez pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa			
	Data	Opis spotkania	
Spotkania z opiekunami dziecka			
Forma podjętej interwencji	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa		
	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny		
	inny rodzaj interwencji. Jaki?		

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Działanie
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach		

działania placówki/ działania rodziców	
--	--

Załącznik nr 5

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/ opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - 2) zawiadomić Policję lub prokuraturę (wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).
2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/ opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
 - 2) porozmawiać z rodzicem/ opiekunem;
 - 3) powiadomić go o możliwości wparcia psychologicznego i/ lub materialnego;
 - 4) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej lub skierować do sądu wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy poinformować na piśmie Policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka
 - 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - 3) powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego
5. W przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej, a także należy złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
przez osobę nieletnią – która nie ukończyła 17. roku życia**

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/ opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - 3) zawiadomić najbliższy sąd rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami/ opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze.
3. W przypadku powtarzającej się przemocy, należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) zawiadomić Policję lub prokuraturę (wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
 - 3) gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).
2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) przeprowadzić rozmowę indywidualną dyrektora z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
 - 3) W przypadku powtórzenia się danej sytuacji dyrektor dokonuje pisemnego upomnienia.
 - 4) Za czyny popełnione przez nauczyciela mające znamiona naruszania prawa i dobra dziecka, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN)
3. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) poinformować na piśmie Policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
 - 3) gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).
4. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.

Załącznik nr 6

Dane kontaktowe placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach

Anonimowe telefony zaufania dla dzieci

1. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę” 116 111
2. Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
3. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci 800 119 119 , czynny codziennie w godz. 14-22.
4. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci 800 100 100
5. Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży, Szpital Śląski w Cieszynie, tel. 338549210
6. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Cieszynie, ul. Kraszewskiego 13A, tel. 338522433
7. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie, ul. Górecka 65A, tel. 338532554
8. Niepubliczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Skoczowie, ul. Krzywa 4, tel.338530147
9. Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bielsku-Białej, ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. 338284074
10. Oddział Psychiatryczny dla Dzieci i Młodzieży w Szpitalu Pediatrycznym w Bielsku-Białej, ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. 33 828 40 37, 33 8284015
11. Punkt Interwencji Kryzysowej w Cieszynie, ul. Bielska 92, całodobowy telefon interwencyjny 335000607
12. Centrum Profilaktyki Edukacji i Terapii "Kontakt" w Cieszynie, ul. Księdza Janusza 3 tel. 33 479 5454
13. Centrum Usług Społecznych w Goleszowie, pomoc psychologiczna, ul. Cieszyńska 29, tel. 334790554

Załącznik nr 7

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w ZSP w Dzięgielowie.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Nasze zasady

- 1) W naszych działaniach kierujemy się poczuciem odpowiedzialności wobec przetwarzania danych osobowych w tym 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 dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne narodowości.
- 3) Rozpowszechnianie wizerunku dziecka odbywa się na podstawie podpisanego przez rodziców/ opiekuna prawnego oświadczenia dotyczącego wyrażonej zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku, a także na podstawie przepisów prawa.
- 4) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/ opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

2. Dbamy o bezpieczeństwo danych osobowych dzieci

- 1) Dane osobowe dzieci przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie wyrażonej zgody rodzica/ opiekuna prawnego na ich przetwarzanie.
- 2) Na początku edukacji dziecka w przedszkolu i szkole rodzic/ opiekun prawny oświadcza na piśmie czy wyraża zgodę na rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
- 3) Zgoda, o której mowa w pkt. 1 i 2 zawiera informacje na temat rejestracji wizerunku, miejsc rozpowszechniania wizerunku i danych osobowych dziecka.
- 4) W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody każdorazowo rodzic/ opiekun prawny zostaje poinformowany o możliwości wycofania zgody.
- 5) Podczas utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci należy zadbać o zapewnienie ochrony dóbr osobistych dzieci w tym przeanalizowanie wizerunku pod kątem możliwego poniżenia, ośmieszenia czy ukazania dziecka w negatywnym kontekście.
- 6) Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

- 7) Zakazane jest ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci przez osoby trzecie i media.

- 1) Rejestrowanie wizerunku dzieci podczas wydarzeń placówki przez przedstawicieli mediów oraz innych instytucji odbywa się na podstawie wyrażonej zgody dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
- 2) Wszelkie rozpowszechnianie wizerunku dzieci w tym przekazywanie materiałów zawierających wizerunek dzieci, poza siedzibę placówki wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki (z wyłączeniem miejsc rozpowszechniania wskazanych w oświadczeniach rodziców/ opiekunów prawnych dotyczących zgody).
- 3) Personel szkoły/przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/ opiekunów 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) Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzje.

4. Przechowywanie zdjęć i nagrań

- 1) Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
- 2) Zdjęcia i nagrania po zakończeniu rejestrowanego wydarzenia są zgrywane/ zapisywane na służbowym sprzęcie, np. laptop. Każdy nauczyciel może stworzyć folder, w którym będzie zapisywał zdjęcia i nagrania z udziałem dzieci, jako folder chroniony z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
- 3) Po zgraniu zdjęć, zgodnie z pkt.2, należy trwale usunąć zapisane materiały z urządzenia, którym zostały zarejestrowane
- 4) Materiały zapisane w wyżej wymienionych folderach będą przechowywane przez cały okres nauki dzieci w placówce lub do czasu wycofania zgody przez rodziców/ opiekuna prawnego.
- 5) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną np. pendrive.

Załącznik nr 8

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dzięgielowie

1. Infrastruktura sieciowa szkoły i przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły i przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci w pracowni komputerowej i w przedszkolu. Korzystanie z komputera podczas lekcji pod nadzorem nauczyciela odbywa się wg obowiązującego regulaminu pracowni komputerowej.

Załącznik nr 9

Rejestr zgłoszeń (wzór)

[illegible]

Załącznik nr 10

Monitoring standardów – ankieta (wzór)

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		