

Załącznik do zarządzenia nr 2/2023/2024

Dyrektora Szkoły z dnia 15.02.2024 r.

## **Standardy ochrony małoletnich**

### **w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

#### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

#### **Rozdział I**

##### **Podstawa prawna**

###### **§ 1.**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606)

##### **Objaśnienie terminów**

###### **§ 2.**

1. Szkoła - Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.
2. Pracownik szkoły - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

3. Personel - każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Dziecko/małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 3.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem oraz zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik 6** do niniejszych Standardów.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka**

##### **§ 4.**

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:
  - a) widoczne obrażenia ciała dziecka (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
  - c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - e) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - f) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
  - g) dziecko boi się powrotu do domu;
  - h) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
  - i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - j) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - k) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

##### **§ 5.**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
  - b) poinformować dyrektora szkoły o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;

- c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
- 2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:
  - a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
  - b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

## § 6.

- 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 szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 7.

- 1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.



4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### § 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 4** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

### Rozdział IV

#### Zasady ochrony wizerunku dziecka

#### § 9.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik 3** do niniejszych Standardów.

#### § 10.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## § 11.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

## Rozdział V

### Zasady korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

## § 12.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik 2** do niniejszych Standardów.
2. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut Szkoły.
3. Bezpieczne korzystanie z internetu reguluje regulamin pracowni informatycznej.
4. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach przedmiotowych.
5. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji, ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

## Rozdział VI

### Monitoring stosowania Standardów

## § 13.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga/psychologa jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w szkole.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 5** do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 14.**

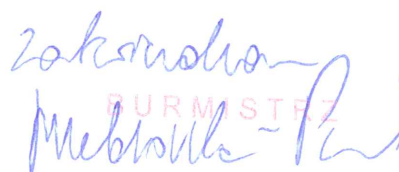
1. Wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich następuje poprzez zarządzenie dyrektora szkoły i wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i przesłanie drogą elektroniczną przez dziennik. Standardy zostają także umieszczone w pokoju nauczycielskim.
3. O wprowadzeniu Standardów rodzice są informowani przez osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły poprzez wysłanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uczniowie szkoły są informowani o wprowadzeniu Standardów na zajęciach z wychowawcą.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej  
w Dziekanowie Leśnym



mgr Dawid Paweł Dziaduś

Zakończony



BURMISTRZ  
Małgorzata Żebrowska-Piotrak

**Załącznik nr 1 Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

**I. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym z dziećmi, w tym zachowania niedozwolone**

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

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem przez personel oświadczenia (Załącznik 1a).

**Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dzieci i udzielać 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. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
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).



## **Działania z dziećmi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikać faworyzowania dzieci.
3. 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.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie zależności materialnej i prowadzącej do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować 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 dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Niedozwolone jest bicie, szturchanie, popychanie ani w jakikolwiek inny sposób naruszanie integralności fizycznej dziecka.

2. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Niedozwolone jest angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego, niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Librus, Teams).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt (nie dotyczy to udziału w uroczystościach okolicznościowych np. delegacja sztandarowa).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **Bezpieczeństwo online**

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w internecie.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

## **II. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych (relacji dziecko – dziecko) w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby wszystkich małoletnich.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w Statucie Szkoły.
3. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego promującego tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
4. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - e) izolowanie, wykluczanie z grupy rówieśniczej;
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić;
  - g) przynoszenie do szkoły, używanie i udostępnianie innym małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych.

Załącznik 1a do Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym

Dziekanów Leśny, dnia .....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/ny .....oświadczam, że  
zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii  
Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym i zobowiązuję się do ich przestrzegania i realizacji.

.....

(podpis)



**Załącznik nr 2 Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole  
Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Sieć internetowa szkoły jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania. Oprogramowanie jest na bieżąco aktualizowane.
4. Komputery wykorzystywane w szkole są sprawdzane pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

**Załącznik nr 3 Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w szkole Podstawowej im.  
Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

**Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Respektowanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację zdjęcia/nagrania.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia i pierwszej litery nazwiska.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane;
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

#### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel 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.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

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

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy szkoły będą respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalą z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie przyjęte przez szkołę nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

**Załącznik nr 4 Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

<b>Karta interwencji</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Data zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne</b>
1.				
2.				
3.				



**Załącznik nr 5 Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

**Monitoring Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

		Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem – Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		

W jaki sposób naruszono zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem?  
(Jeśli w pytaniu 4 udzielono odpowiedzi TAK)

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

Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie?, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

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

Uwagi / poprawki / sugestie (Jeśli w pytaniu 5 udzielono odpowiedzi TAK)

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

**Załącznik nr 6 Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej im. Marii  
Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym**

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.
2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.
3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 dopuścił 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.