

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANINY MAJKOWSKIEJ W SIERADZU

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 6 traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 6 realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. Zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy tj. Dz. U. 2020, poz. 1359 ze zmianami:
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn.zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 535).
- Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych ustaw Dz. U. 2023, poz. 289.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. (akt oczekuje na wejście w życie).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022. poz. 1700).
- Ustawa Karta Nauczyciela – zadania i odpowiedzialność.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1.

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej Nr 6 jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
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/opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem rodzinnym.
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. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie **STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANINY MAJKOWSKIEJ W SIERADZU** jest pedagog szkolny.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

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

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/praktykantów)

§ 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu:

- Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa.
- Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadku, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.
- Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej osoba prowadząca rekrutację może sprawdzić zagadnienia związane z ochroną dzieci przed krzywdzeniem, referencje itp.
- Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi

§ 4.

1. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko ustalone w placówce.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 5.

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

§ 6.

1. Pracownik szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pracownik szkoły 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:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego mogą wejść: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół ds. ucznia).
2. Zespół ds. ucznia sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół ds. ucznia wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować

opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządzania się notatkę służbową/protokół.

§ 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę 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).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor szkoły 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.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 6 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 10.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Szkoła Podstawowa nr 6, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§11.

1. Pracownikom Szkoły Podstawowej nr 6 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Aby uzyskać zgodę, pracownik Szkoły Podstawowej nr 6 może nawiązać kontakt z opiekunem prawnym dziecka i omówić procedurę uzyskania jej. Nie jest akceptowalne przekazywanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
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.

§12.

1. Upublicznienie przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

Monitoring

§13

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce jest pedagog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Pedagog przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Pedagog dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki bezpieczeństwa informacji niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Dla rodziców na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi

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

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie i podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują tę informację dyrektorowi szkoły.
4. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie.
5. Pracownicy zobowiązani są do odnoszenia się do małego dziecka z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby, wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

Zasady stosowane w komunikacji 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 Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno Ci 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, za wyjątkiem sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag.
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 instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Zasady 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 wolno Ci 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.
3. Nie wolno Ci 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.
4. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Zasady stosowane w kontakcie fizycznym z dziećmi:

Wszelkie formy przemocy wobec dzieci są niedopuszczalne. Niemniej jednak, istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być uzasadniony i zgodny z zasadami bezpiecznego kontaktu. Taki kontakt powinien być dostosowany do potrzeb dziecka w konkretnym momencie, uwzględniając jego wiek, etap rozwojowy, płeć, oraz kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie ma jednak uniwersalnej reguły dotyczącej stosowności każdego rodzaju kontaktu fizycznego, ponieważ to, co jest właściwe w przypadku jednego dziecka, może być nieodpowiednie wobec innego. Ważne jest, aby podejmować decyzje oparte na profesjonalnej ocenie, będącej rezultatem słuchania, obserwacji oraz reakcji dziecka. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani stosować przemocy fizycznej wobec dziecka.

1. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

2. 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 powinienesz reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. 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.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju (za wyjątkiem sytuacji zagrażających zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu ucznia).

Zasady kontaktu 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 Ci 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) za wyjątkiem sytuacji dotyczących spraw szkolnych za zgodą rodzica lub prawnego opiekuna).
2. 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.

Zasady zachowania bezpieczeństwa online:

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 randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice; obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

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

Załącznik nr 2

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną na Politykę ochrony dzieci	Data	Działanie

Spotkania z rodzicami	Data	Opis Spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o	Data	Działanie

wynikach/działaniach placówki/ działania rodziców		

Załącznik nr 3

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci obowiązują w Szkole Podstawowej nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dane osobowe chronione są zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 6.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. 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 placówkę).
2. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie zdjęcia/nagrania nie są dla dziecka poniżające, ośmieszające ani nie ukazują go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rodzie każdego zapisanego do placówki dziecka wyraża swoją wolę poprzez wypełnienie druków:

ZGODA NA MONITORING WIZYJNY W SZKOLE (Załącznik nr 5)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (Załącznik nr 6)

W przypadku braku zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

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

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów w Szkole Podstawowej nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Za bezpieczeństwo sieci internetowej odpowiada Urząd Miasta w Sieradzu (łączy internetowe -Miejska Sieć Światłowodowa SIRMAN).
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Szkoła korzysta z usług firmy zewnętrznej, z którą zawarta jest umowa o świadczenie wsparcia dla usług informatycznych..
5. W szkole zainstalowany jest i aktualizowany program antywirusowy.

6. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie do celów dydaktycznych i wychowawczych: na zajęciach informatycznych, w bibliotece i świetlicy szkolnej oraz podczas innych zajęć. Korzystanie odbywa się zawsze na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego nadzorem.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści:
 - nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje informację o tym fakcie nauczycielowi informatyki, który stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. W tym zakresie współpracuje z firmą zewnętrzną wspierającą usługi informatyczne w Szkole lub Urzędem Miasta. Sieradz
 - Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły, który podejmuje dalsze działania.
 - Jeżeli w wyniku przeprowadzonej z dzieckiem rozmowy szkoła uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
9. Pracownik szkoły przeprowadza z dziećmi pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 5

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., potwierdzam dobrowolne wyrażenie zgody na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu, danych osobowych mojego dziecka –

....., w postaci wizerunku utrwalanego na zdjęciach, filmach rejestrowanych podczas zajęć, konkursów, zawodów, koncertów i innych uroczystości a także danych personalnych dziecka, w celu zamieszczenia na stronie internetowej oraz w innych publikacjach dotyczących Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu.

.....
data i podpis rodzica - opiekuna prawnego dziecka,
którego dane dotyczą

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych udzielana na podstawie art. 13 ust. 1 RODO - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu z siedzibą w Sieradzu, ul. Uniejowska 199. Inspektor Ochrony Danych: iod@sp6.sieradz.eu
2. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 pkt a) – zgoda osoby, której dane dotyczą oraz art. 6 ust. 1 pkt c) RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
3. Celem przetwarzania danych objętych zgodą jest informowanie o działalności administratora oraz promowanie działań. Dane pozyskane w ramach wypełnienia obowiązku prawnego przetwarzane są w celu wypełnienia zadań statutowych administratora w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Zakres przetwarzanych przez administratora danych obejmuje: dane personalne i adres zamieszkania dziecka i rodziców-opiekunów, nr telefonu i adres e-mail rodziców-opiekunów, datę urodzenia i nr PESEL dziecka, informacje o stanie zdrowie, wizerunek dziecka w postaci zdjęć lub filmów oraz imię nazwisko i klasę, do której uczeń uczęszcza.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres pobierania nauki w Szkole Podstawowej nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu z siedzibą w Sieradzu, ul. Uniejowska 199 oraz przez okres niezbędny do przechowywania dokumentacji.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty i osoby działające z polecenia administratora, czytelnicy strony internetowej oraz innych publikacji związanych ze Szkołą Podstawową nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu z siedzibą w Sieradzu, ul. Uniejowska 199.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.
9. Ma Pani/Pan* prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
10. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym m.in. z przepisów ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
11. Każdy posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania. W określonych przepisami sytuacjach można żądać usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych.
12. W sytuacji naruszenia przepisów podczas przetwarzania danych, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem* się z powyższymi informacjami.

.....

data i podpis rodzica - opiekuna prawnego dziecka, którego dane dotyczą

Załącznik nr 6

ZGODA NA MONITORING WIZYJNY W SZKOLE

Imię i nazwisko dziecka

.....

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu, ul. Uniejowska 199, 98 – 200 Sieradz, NIP: 8271307944, REGON: 000861311, tel. 438271923, e - mail: dyrektor@sp6.sieradz.eu.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – e-mail: iod@sp6.sieradz.eu

Dane są przetwarzane w celu stosowanego monitoringu wizyjnego.

Dane nie będą udostępnione innym podmiotom niż na podstawie przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres: 2 tygodnie

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.

Jednocześnie posiadają Państwo prawo do dostępu i sprostowania podanych danych. Przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wzniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przysługujących praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się przez podane wyżej dane. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu.

W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

.....
data i podpis ucznia

.....
data i podpis rodzica - opiekuna prawnego dziecka, którego dane dotyczą

