

Standardy oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. 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.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465.).
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 985.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie
Standardy ochrony dzieci pokrzywdzonych w Szkole Podstawowej w Olszewce.

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Olszewce Olszewka 24A, 07 – 402 Lelis
2. Pracownikiem Szkoły Podstawowej w Olszewce jest dyrektor, wychowawca, nauczyciel, pracownicy obsługi, t.j: sekretarka, sprzątaczką, robotnik gospodarczy i każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
3. Dzieckiem – uczniem Szkoły Podstawowej jest każda osoba w wieku od 5 do ukończenia 14 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie – czyli bezczynność jednostek, krzywdzenia dziecka, to wszystko to, co zakłóca jego optymalny rozwój.
7. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo sieci w szkole jest: dyrektor, administrator, nauczyciel informatyki, nauczyciele Szkoły Podstawowej w Olszewce. Osoby te, sprawują nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Szkoły Podstawowej w Olszewce oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoba odpowiedzialna – wyznaczony Pracownik za Standardy ochrony dzieci pokrzywdzonych to wyznaczony przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Olszewce Pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci wymienione w § 4 ust.1.3.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§ 3.

Rekrutacja i zatrudnianie Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce odbywa się zgodnie z wymogami zawartymi w Karcie Nauczyciela art.10 (Dz. U.2023.984 t.j), oraz na podstawie umowy o pracę, procedurą naboru Pracowników na stanowiska pomocnicze i obsługi w Szkole Podstawowej w Olszewce i Zasadami bezpiecznej rekrutacji Pracowników. Zasady bezpiecznej rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Szkoły Podstawowej a dziećmi

§ 4.

Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Szkole Podstawowej w Olszewce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.

1. Symptomy zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

1.3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wskazano ważne sygnały, mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka, na które Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce powinni zwracać szczególną uwagę:

a. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.),

- b. podawane przez dziecko wyjaśnienia dot. obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne (dziecko często je zmienia),
- c. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- d. dziecko wzdyga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła,
- e. dziecko boi się rodzica/opiekuna,
- f. dziecko boi się powrotu do domu,
- g. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- h. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.,
- i. dziecko moczy się bez powodu lub w określonych sytuacjach, czy na widok określonych osób,
- j. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka.

1.4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

2. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2.1. W przypadku powzięcia przez Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Olszewce. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Wzór notatki stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.

2.2. Interwencja prowadzona jest przez Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce, do której uczęszcza dziecko, przy wsparciu dyrektora Szkoły, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.

2.3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, bądź innego Pracownika wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Olszewce lub innego wyznaczonego do tego zadania Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce.

2.4 Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia. Osoba ta o zaistniałej sytuacji informuje Organ Prowadzący.

2.5. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

2.6. Wyznaczony Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

2.7. Po poinformowaniu opiekunów, zgodnie z punktem 2.6, wyznaczony Pracownik przygotowuje projekt, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

2.8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.7.

2.9. Z przebiegu każdej interwencji wyznaczony Pracownik sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Szkołę Podstawową w Olszewce, którego wzór stanowi Załącznik nr 5.

2.10. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje wyznaczony Pracownik, bądź dyrektor Szkoły, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

3.1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, wyznaczony Pracownik przy wsparciu dyrektora Szkoły Podstawowej w Olszewce przeprowadza rozmowę z dzieckiem i posiadającymi lub mogącymi posiadać kluczowe informacje o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Wyznaczony Pracownik i dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce starają się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3.2. Wyznaczony Pracownik organizuje spotkanie/a z udziałem dyrektora Szkoły Podstawowej w Olszewce i opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3.3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, wyznaczony Pracownik sporządza projekt zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, a dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3.4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, wyznaczony Pracownik sporządza projekt wniosku o wgląd w sytuację rodziny, a dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce przekazuje go do właściwego sądu rodzinnego.

3.5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

3.6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka i zgłoszenie jest zasadne przez Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

3.7. W przypadku, gdy Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne i są na to dowody, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Szkołę Podstawową w Olszewce, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

3.8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

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

4. Krzywdzenie rówieśnicze

4.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Szkoły Podstawowej w Olszewce, wyznaczony Pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

4.2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

4.3. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4.4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

4.5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem Szkoły Podstawowej w Olszewce, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami posiadającymi niezbędne informacje o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Wychowawca, wyznaczony Pracownik przy wsparciu dyrektora Szkoły Podstawowej w Olszewce, organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w innych instytucjach bądź organizacjach lub służbach oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

4.6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

4.7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji

§ 10.

1. Szkoła Podstawowa w Olszewce zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła Podstawowa w Olszewce, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.

§ 11.

1. Pracownikom Szkoły Podstawowej w Olszewce nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie świetlic, bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

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 www.youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 13.

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

2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

a. pod nadzorem Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

4. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.

§ 14.

1. Administrator zapewnia, aby sieć internetowa w Szkole Podstawowej w Olszewce była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Administrator sprawdza czy na komputerach podłączonych do sieci internetowej, nie znajdują się nieodpowiednie treści.

Monitoring

§ 15.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce wyznacza psychologa i pedagoga specjalnego jako osoby odpowiedzialne za Standardy oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzednim, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.
3. Zmiany i aktualizacja zapisów w Standardach następują w poniższych sytuacjach:
 - a. nowelizacja aktów prawnych – Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1359 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”,
 - b. z innych przyczyn, powodujących nieaktualność Standardów lub procedur i okazałyby się nieodpowiadające potrzebom ochrony dzieci.
4. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce raz na 12 miesięcy, w listopadzie, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.
5. W ankiecie Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w instytucji.
6. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania ankiet wypełnionych przez Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Olszewce.
7. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Dokumentacja składająca się na Standardy oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce jest dostępna dla rodziców/opiekunów w formie papierowej w sekretariacie tejże szkoły. Na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Olszewce.

2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów jest zaznajomienie się z dokumentacją wymienioną w poprzednim punkcie i złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do Standardów oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Olszewce.

3. Standardy wchodzi w życie zgodnie z dniem jej ogłoszenia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Olszewce


Ewelina Lipka-Chudzik

Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników w Szkole Podstawowej w Olszewce.

1. Pracowników w Szkole Podstawowej w Olszewce zatrudnia się osoby na podstawie: kodeksu pracy i karty nauczyciela.
2. Osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz są dla nich bezpieczne, lub jeżeli jeszcze takich kwalifikacji nie nabyli mogą przebywać w środowisku szkolnym tylko pod nadzorem osoby do tego uprawnionej.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. 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.
4. Kandydaci/kandydatki są sprawdzani w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym.
Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Kandydat/kandydatka, na drukach obowiązujących w Szkole Podstawowej w Olszewce, składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Dodaje, że jest świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Zasady bezpiecznych relacji Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce, realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Szkoły Podstawowej w Olszewce, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Szkoły Podstawowej w Olszewce i/lub na jej terenie.

Relacje Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce z dziećmi

Każdy Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce zachowują cierpliwość i okazują szacunek.
2. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce nie mają prawa zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce są zobowiązani do zachowania w tajemnicy 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, Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce informują je o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. W Szkole Podstawowej w Olszewce szanowane jest prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, jest mu to wyjaśniane najszybciej, jak to możliwe.

7. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce nie zachowują 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. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce dają dzieciom zapewnienie, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, a także unikają faworyzowania dzieci.

2. Pracownikom Szkoły Podstawowej w Olszewce 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.

3. Pracownikom Szkoły Podstawowej w Olszewce nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Szkoła Podstawowa w Olszewce nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

4. Pracownikom Szkoły Podstawowej w Olszewce nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

5. Pracownikom Szkoły Podstawowej w Olszewce nie wolno przyjmować korzyści materialnych od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno im wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce lub Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. W takiej sytuacji należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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.



Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce powinien 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. Pracownikowi Szkoły Podstawowej w Olszewce nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce nie może dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce zachowuje 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 Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce unika niejawnego, ukrywanego bądź związanego z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikającego z relacji władzy kontaktu fizycznego z dzieckiem. Jeśli jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce.

1. Pracownikowi Szkoły Podstawowej w Olszewce 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/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, komunikator messenger do przekazania wiadomości).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce informuje o tym dyrektora Szkoły Podstawowej w Olszewce, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownicy Szkoły Podstawowej w Olszewce powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzone są zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce korzysta. Jeśli jego profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność Pracownika tejże szkoły.

1. Pracownikowi Szkoły Podstawowej w Olszewce nie wolno nawiązywać kontaktów prywatnych z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Natomiast mogą tworzyć grupy na messengerze w celu przekazywania wiadomości o treści edukacyjnej.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Pracowników Szkoły Podstawowej w Olszewce osobiste urządzenia elektroniczne mogą być używane w celach edukacyjnych.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Olszewce

Ewelina Lipka-Chudzik

**NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA DZIECKA
W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE**

Imię i nazwisko dziecka..... Data sporządzenia notatki.....

Opis wyglądu dziecka: (np. urazy - jakie?)

.....

Zachowanie dziecka (jakie ?)

.....

.....

Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

.....

.....

Źródło informacji:

.....

Podjęte działania interwencyjne:

.....

.....

.....

.....
Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę - podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.

.....

4. Opis działań podjętych przez Pracownika Szkoły Podstawowej.

Data.....

Opis działania

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Opis spotkania

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

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji.

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Opis wyników interwencji:

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

REJESTR INTERWENCJI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W OLSZEWCIE

L.p.	Data	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych? Opis podjętych czynności

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej w Olszewce

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Szkoła Podstawowa w Olszewce kieruje się w działaniach odpowiedzialnością i rozwagą 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 dziewczęta, 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.

Szkoła Podstawowa w Olszewce dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikowanie wizerunku dziecka.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. 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 instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z instytucją.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Olszewce, podobnie, jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej w Olszewce

W sytuacjach, w których Szkoła Podstawowa w Olszewce rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką

prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikom Szkoły Podstawowej w Olszewce nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora.

3. Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Pracownik Szkoły Podstawowej w Olszewce jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Szkoły Podstawowej w Olszewce dla potrzeb nagrania. Dyrektor, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/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 utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę Podstawową w Olszewce w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Olszewce wyraża zgodę na używanie osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery), przez wyznaczonego do tego zadania Pracownika Szkoły Podstawowej w Olszewce w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Olszewce


Ewelina Lipka-Chudzik

**Monitoring realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Olszewce**

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Olszewce ?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci ?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci ?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez inną osobę z personelu ?		
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>Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

Ostrołęka, dn.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-na),

rodzic/opiekun dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem
obowiązującą w Szkole Podstawowa w Olszewce.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)