

Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Ciekocinie

(wersja skrócona dla uczniów)

Ciekocino, 23 stycznia 2024 r.

Podstawa prawna:

- *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)*
- *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1068 z późn zm).*
- *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn zm)*

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla Twojego dobra. Pracownik placówki traktuje Cię z szacunkiem oraz uwzględnia Twoje potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki 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.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem placówki

§ 3

Zasady komunikacji z dziećmi - wskazania

1. W komunikacji z Tobą pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha Ciebie uważnie i udzieli Ci odpowiedzi adekwatnych do Twojego wieku i danej sytuacji.
3. Pracownikowi nie wolno Ciebie zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno mu krzyczeć na Ciebie w sytuacji innej niż wynikająca z Twojego bezpieczeństwa lub innych dzieci.
4. Pracownik szanuje prawo do Twojej prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby Cię chronić, wyjaśni Ci to najszybciej jak to możliwe.
5. Pracownikowi nie wolno zachowywać się w Twojej obecności 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 Ciebie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Powiedz pracownikowi lub wskazanej osobie, jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów. Masz prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy

§ 4

Działania z dziećmi - wskazania

1. Pracownik szanuje Twój wkład w podejmowane działania, traktuje wszystkich uczniów równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Pracownikowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
4. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Ciebie lub Twoich rodziców/opiekunów. Nie wolno mu zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne

traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

§ 5

Kontakt fizyczny z dziećmi - wskazania

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, ponieważ 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.
2. Pracownikowi nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać Twojej integralności fizycznej.
3. Pracownik nie może Cię dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek nagrodą 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.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki, niedopuszczalne jest spanie pracownika z Tobą w jednym łóżku.

§ 6

Kontakty poza godzinami pracy- wskazania

1. Co do zasady, kontakt pracownika z Tobą powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownik nie powinien zapraszać Cię do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z Tobą poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji pracownika z Tobą i Twoimi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania pracownika z Tobą poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym dyrekcję, a Twoi rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

§ 7

Bezpieczeństwo online - wskazania

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z różnych aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.

2. Nie wskazane jest nawiązywanie kontaktów pracowników z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 8

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Na terenie placówki Twój dostęp do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania Cię o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad Twoim bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych

§ 9

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 10

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów/ osobom z zewnątrz utrwalania Twojego wizerunku (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli Twój wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie Twojego wizerunku nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika placówki Twojego wizerunku utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Twojego rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zawiera informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 12

1. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 13

1. W przypadku gdy jesteś krzywdzony lub podejrzewasz, że ktoś inny jest krzywdzony zgłoś to jak najszybciej pracownikowi ZSP Ciekocino.
2. Pracownik, któremu zgłosisz podejrzenie krzywdzenia, wzywa Twoich opiekunów lub dziecka, którego krzywdzenie podejrzewasz oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Osoba dokonująca interwencji sporządza opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

§ 14

1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową. Notatkę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15

1. Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ciekocinie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem **15 luty 2024 roku**.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.