

Standardy Ochrony Małoletnich

PROCEDURY
OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie
ul. Stefana Czarnieckiego 51
63-500 Rojów

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie
ul. Stefana Czarnieckiego 51
63-500 Rojów

Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła Procedur Ochrony Dzieci Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie – zgodnie z wizją, misją i podstawowymi wartościami zaadaptowanymi i zaleconymi przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę – aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronie i promowaniu ich praw. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia. Dlatego też, działania grona pedagogicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie są adresowane zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, jak również obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich indywidualnych kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

Procedury Ochrony Dzieci Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie zgodnie z przyjętymi standardami Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę, oparte są na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych rekomendowanych przez MEiN.

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. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją procedur 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 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.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy.

§4.

1. Wychowawca klasy informuje pedagoga i psycholog szkolnego, kolejno Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny i psycholog szkolny, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, higienistka szkolna (w szczególnych przypadkach), przewodniczący zespołu wychowawczego kl. I-III/ przewodniczący zespołu wychowawczego kl. IV-VIII inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 2 dokumentu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

§6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga i psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog i psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga i psychologa szkolnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki 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.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W ramach wspierania ucznia i jego rodziny w sytuacjach trudnych pracownik Zespołu Interwencyjnego przekazuje rodzicowi / opiekunowi prawnemu listę kontaktów i profesjonalnego wsparcia (tz. „szkolny sieciownik”) **Załącznik nr 3.**
4. Rodzic lub opiekun prawny ucznia/uczennicy dowiadujący się o kryzysie psychicznym dziecka otrzymuje od placówki praktyczny pakiet pomocowy w celu uporządkowania niezbędnych informacji potrzebnych do wsparcia dziecka. **Załącznik nr 4.**
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest dobrowolna, rodzice /opiekunowie prawni mają prawo nie wyrazić zgody na korzystanie z niej przez dziecko. Ze względu na dobro dziecka , opiekunowie powinni uzasadnić swoją decyzję i wskazać , w jaki sposób i w jakiej formie została zorganizowana alternatywna i adekwatna pomoc poza placówką oświatową. Brak zgody rodziców/opiekunów nie powoduje jednak , że pracownicy szkoły są zwolnieni z podejmowania działań interwencyjnych , w których zagrożone jest zdrowie i życie uczniów. Zgoda rodziców na podejmowanie działań interwencyjnych. **Załącznik nr 5.**
Zgoda rodziców na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zaplanowanych zajęć. **Załącznik nr 6.**

Rozdział IV **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§8.

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.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszego dokumentu.

§9.

1. Pracownikowi placówki 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. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§10.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki 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 (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział V **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

§11.

1. Placówka, 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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 8** do niniejszego dokumentu.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach komputerowych;
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog i psycholog szkolny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszego dokumentu.

Rozdział VI **Monitoring stosowania Procedur Ochrony Małoletnich**

§13.

1. Osobą odpowiedzialną za Procedury Ochrony Małoletnich jest dyrektor Sławomir Kobzda.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Procedur, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz zaproponowanie zmian w dokumencie.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Procedur. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszych Procedur .
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do Procedur niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe ich brzmienie.

Rozdział VII **Przepisy końcowe**

§14.

1. Procedury wchodzi w życie z dniem 09.11.2023r. jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznych relacji Zespołu Szkolno -Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie z dziećmi

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 instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
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.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. 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.

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

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci 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.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. 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.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. 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 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, 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) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo 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 lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Załącznik nr 2 - KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyny interwencji/ forma krzywdzenia	
Osoba zawiadamiająca o koniczności interwencji	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	
Data	Działanie
Spotkanie z opiekunami dziecka	
Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji	-zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, -wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, -inny rodzaj interwencji. Jaki?

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

Załącznik nr 3- Wykaz instytucji pomocowych. „Szkolny sieciownik”.

Placówki świadczące pomoc rodzinną, psychologiczną, prawną i medyczną

<p>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Zamkowa 17, tel. 62 732 07 54, tel. 519 332 754, 519 332 757 - praca socjalna, - poradnictwo psychologiczne, - program korekcyjno - edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową (okresowo)</p>
<p>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Zamkowa 31, Pracownicy socjalni: tel. 62 732 06 38, 62 732 06 68, 62 732 06 37, 62 732 06 21</p>
<p>Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Zamkowa 31, tel. 62 732 06 32 Pełnomocnik Burmistrza ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom Pani Angelika Pieprzka pon.-pią. w godz. 7.00 – 15.00</p>
<p>Starostwo Powiatowe w Ostrzeszowie</p>	<p>PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ STAROSTWO POWIATOWE W OSTRZESZOWIE 63-500 Ostrzeszów, ul. Zamkowa 31, I. PIĘTRO pokój 40A tel. 62 732 00 19 (tylko i wyłącznie w godzinach 12.00 – 16.00) <i>Termin wizyty ustalany jest telefonicznie pod nr 62 732 00 19 w godzinach tylko i wyłącznie 12.00 – 16.00.</i> https://powiatostrzeszowski.pl/nieodplatna-pomoc-prawna</p>
<p>Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej przy Spółdzielni Inwalidów "Pomoc" w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Powstańców Wielkopolskich 31, tel. 62 730 38 75 https://nzoz-pomoc.pl/</p>
<p>Ostrzeszowskie Centrum Zdrowia Sp. z o.o (szpital) Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, Al. Wolności 4 tel. 62 503 22 36 https://szpital.ostrzeszow.pl/nocna-i-swiateczna-opieka-zdrowotna/</p>
<p>Sąd Rejonowy w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Zamkowa 9a lub ul. 21 Stycznia 4, tel. 62 732 27 10, e-mail: administracja@ostrzeszow.sr.gov.pl https://ostrzeszow.sr.gov.pl/</p>
<p>Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. 21 stycznia 4, parter pok. 6 tel. 62 732 27 53 e-mail: kierownik.kuratorzy@ostrzeszow.sr.gov.pl</p>
<p>Prokuratura Rejonowa w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Zamkowa 33 tel. 62 586 10 37</p>
<p>Komenda Powiatowa Policji w Ostrzeszowie Rewir Dzielnicowych w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Zamkowa 27 centrala: tel. 62 732 42 00 / 47 77 57 200, e-mail: dyzurny.ostrzeszow@po.policja.gov.pl https://ostrzeszow.policja.gov.pl/ tel. 62 732 42 40 / 47 77 57 240 http://www.ostrzeszow.policja.gov.pl/w18/kontakt/rewir-dzielni/205444,Rewir-Dzielnicowych-w-Ostrzeszowie.html</p>

<p>Ośrodek Pomocy Psychologicznej i Terapii Uzależnień "Remedium" w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Harcerska 8, tel. 62 730 10 78 https://pomocpsychologiczna.com.pl/</p>
<p>Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Gen. Sikorskiego 19 tel. 62 732 03 67 Sekretariat tel. 519 332 785 Dyrektor tel. 519 332 786 http://poradniaostrzeszow.pl/oferta/</p>
<p>Punkt Konsultacyjny Pomocy Psychologicznej w Ostrzeszowie</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Pocztowa 2, I piętro tel. 782 105 205 - pomoc psychologiczna, - przemoc w rodzinie, - uzależnienie od alkoholu, -uzależnienie od narkotyków, - konsultacje indywidualne/par. https://www.ostrzeszow.pl/asp/pliki/WOJT_files2/20220601_punkt_konsultacyjny.jpg</p>
<p>Punkt Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem</p>	<p>63-500 Ostrzeszów, ul. Harcerska 8 poniedziałek 15:00 - 20:00 czwartek 15:00 – 20:00 tel. 735 977 600</p> <p>63-600 Kępno, ul. Graniczna 21a wtorek 12:00 - 17:00 sobota 8:00 - 13:00 tel. 735 977 800</p> <p>63-400 Ostrów Wielkopolski ul. Gimnazjalna 13 wtorek 15:00 - 20:00 czwartek 15:00 - 20:00 tel. 735 977 600</p> <p>62-800 Kalisz, ul. Kościuszki 24 budnek B poniedziałek 13:00 - 20:00 wtorek 13:00 - 20:00 środa 13:00 - 20:00 czwartek 13:00 - 20:00 piątek 9:00 - 16:00 sobota 7:00 - 12:00 tel. 735 977 600</p> <p>Wspieramy Ciebie oraz Twoich bliskich, pokrzywdzonych i świadków W ramach Funduszu Sprawiedliwości:</p>

- zorganizujemy pomoc prawną
 - zapewnimy wsparcie psychologiczne
 - zapewnimy wsparcie tłumacza i tłumacza języka migowego
 - wesprzemy Cię materialnie
 - pokryjemy koszty świadczeń zdrowotnych, rehabilitacji oraz związanych z edukacją i aktywizacją zawodową
 - pomożemy sfinansować przejściowe problemy z zobowiązaniami czynszowymi
- Więcej na temat pomocy uzyskasz w najbliższym ośrodku pomocy dla osób pokrzywdzonych przestępstwem.
 Jeśli jesteś pokrzywdzony / pokrzywdzona:
- Przemocą domową
 - Przemocą fizyczną i psychiczną
 - Wypadkiem drogowym
 - Przestępstwem seksualnym
 - Kradzieżą/Oszustwem
 - Pozbawieniem alimentów
 - Innym przestępstwem
 - Jesteś świadkiem przestępstwa

POMOC POSTPENITENCJARNA

Jednym z obszarów jakimi zajmuje się Fundusz Sprawiedliwości jest pomoc osobom zwalnianym z miejsc odosobnienia. Celem naszych działań jest pomoc

w powrocie do normalnego życia poza murami zakładu karnego.

Pomoc świadczona jest przez organizacje pozarządowe i opłacana ze środków Funduszu Sprawiedliwości.

Jeśli opuściłeś/opuściłaś zakład karny i szukasz wsparcia, skontaktuj się z jednym z naszych ośrodków.

W ramach Funduszu Sprawiedliwości:

- pomożemy w znalezieniu schronienia lub opłacimy koszty zakwaterowania
- wesprzemy w poszukiwaniach pracy (aktywizujemy zawodowo i pomagamy w podjęciu zatrudnienia)
- wesprzemy materialnie (finansujemy bony żywnościowe, odzież, środki higieniczne)
 - opłacimy kursy zawodowe

<https://www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl/pl/potrzebujesz-pomocy/>

Załącznik nr 4 - Pakiet pomocowy dla rodzica/opiekuna dziecka w kryzysie psychicznym

Droga/Drogi Mamo, Tato, opiekunie...

Przed chwilą dowiedziałas/-łeś się, że Twoje dziecko mierzy się z kryzysem psychicznym i wymaga pomocy specjalistycznej. Możliwe, że towarzyszy Ci teraz wiele nieprzyjemnych myśli i emocji. Musisz wiedzieć, że dzieciom i młodzieży czasem łatwiej jest rozmawiać o swoich sprawach z osobami postronnymi. Nauczyciele, psychologowie i pedagodzy szkolni mają przygotowanie, aby rozpoznawać i reagować na kryzysy uczniów, czasem są zaalarmowani przez inne osoby. To nie oznacza, że nie jesteś dla swojego dziecka ważna/-ny. Twoja obecność w jego życiu w najbliższym czasie będzie szczególnie potrzebna i pomocna.

Rozmowa z dzieckiem

Przed Tobą szczerą rozmową z dzieckiem, w której trzeba je zapewnić o swoim wsparciu i akceptacji. Ono potrzebuje teraz uwagi i wysłuchania, oraz zrozumienia swoich problemów – potrzebuje, żebyś powiedział/a, że martwisz się o jego/jej zdrowie psychiczne i potrzebujecie skorzystać z pomocy specjalistycznej – konsultacji z psychologiem, lekarzem psychiatrą lub podjęcia psychoterapii, że problemy psychiczne są powszechne, że zdrowie psychiczne jest ważne i że nie jest wstydem leczenie się oraz terapia. Jeśli z różnych powodów nie jesteś gotowa/-wy na taką rozmowę, przekaż ten obowiązek ojcu/matce dziecka lub innemu dorosłemu domownikowi. Na Twoją prośbę może Ci w tej rozmowie towarzyszyć specjalista szkolny.

Rozmowa z bliskimi

Przekaż niezbędne informacje o sytuacji psychicznej dziecka drugiemu rodzicowi/opiekunowi, rodzeństwu i najbliższej rodzinie. To ważne, aby wiedzieli, z czym się zmagają dziecko i czego potrzebuje w najbliższym czasie. Stawiaj jasne granice – nikt nie może podważać w obecności dziecka powagi jego problemów czy zasadności leczenia. Dotyczy to także osób postronnych. Chronić siebie i rodzinę przed wpływem nierzetelnych i niesprawdzonych informacji na temat zdrowia psychicznego czy tzw. terapii alternatywnych. Zaprzeczanie problemom lub stygmatyzacja mogą pogorszyć samopoczucie młodej osoby.

Pomoc specjalistyczna

Jeśli rodzina mierzy się z innymi problemami, które być może mają wpływ na stan psychiczny dziecka, być może konieczna będzie terapia rodzinna lub pomoc specjalistyczna dla innych członków rodziny. Najczęściej nie da się pomóc młodej osobie bez zaangażowania wszystkich domowników. To ważne, aby specjaliści zdiagnozowali rodzaj problemu, z którym mierzy się córka/syn/wychowanek/wychowanka. Posiadając diagnozę oraz konsultując się z kilkoma specjalistami, uzyskasz najbardziej trafną diagnozę. Bezpłatną pomoc specjalistyczną w Twoim regionie możesz uzyskać w lokalnych instytucjach działających w zakresie wsparcia i pomocy psychologicznej, psychiatrycznej i psychoterapeutycznej (adres, numer telefonu znajdziesz na końcu pakietu).

Ze względu na dosyć ograniczoną sieć wsparcia psychologicznego, psychoterapii i opieki psychiatrycznej w Polsce może się zdarzyć, że nie uzyskasz pomocy bezpłatnej. Warto wówczas skorzystać z usług w sektorze prywatnym. Niezbędne kontakty uzyskasz zapewne od innych rodziców, wśród rodziny i znajomych lub korzystając z wyszukiwarki internetowej. Przemyśl uzyskanie pomocy także dla siebie, jeśli nie czujesz się na siłach zająć się dzieckiem w tym trudnym czasie.

Diagnoza, leczenie i terapia

Dochodzenie młodej osoby do stabilnego stanu emocjonalnego, który nie zagraża jego zdrowiu psychicznemu lub życiu, nie jest drogą krótką i prostą, ale złożonym procesem rozłożonym w czasie. Początkiem tego procesu jest właściwa diagnoza i oddziaływania terapeutyczne, czasami też farmakoterapia. Poniżej możesz zapoznać się z krótką i uproszczoną charakterystyką zakresu pracy poszczególnych specjalistów, z którymi być może się spotkacie:

- psycholog dzieci i młodzieży – wykonuje diagnozę, opiniuje i orzeka, udziela pomocy psychologicznej w formie poradnictwa, konsultacji, psychoedukacji i interwencji kryzysowej. To osoba, która ukończyła studia na kierunku psychologia. Często jest pierwszym specjalistą, który po wstępnej diagnozie pokieruje do psychiatry i/lub psychoterapeuty zgodnie z rozpoznanymi potrzebami.

- psycholog ze specjalizacją kliniczną dzieci i młodzieży – psycholog, który ukończył dodatkowe 4- lub 5-letnie szkolenie specjalistyczne po zakończeniu studiów psychologicznych. Zajmuje się diagnozą i terapią zaburzeń psychicznych.

- psychiatra dzieci i młodzieży – lekarz medycyny ze specjalizacją z psychiatrii, diagnozuje i leczy choroby i zaburzenia psychiczne, także z pomocą farmakoterapii. Może zlecić badania dodatkowe. Zaświadczenia od tego specjalisty są niezbędne do uzyskania dalszej diagnozy na potrzeby szkoły w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

- psychoterapeuta dzieci i młodzieży – osoba w trakcie 4-letniego szkolenia psychoterapeutycznego pracująca pod nadzorem superwizora lub osoba po całościowym szkoleniu psychoterapeutycznym posiadająca certyfikat psychoterapeuty. Prowadzi proces psychoterapii, czyli leczenia zaburzeń psychicznych zgodnie z diagnozą psychologiczną i psychiatryczną klienta. Nie musi posiadać wykształcenia psychologicznego.

Każdego z powyższych specjalistów obowiązuje tajemnica zawodowa i pracują zgodnie z kodeksem etycznym. To znaczy, że nie zawsze uzyskasz od nich informacje, których byś oczekiwał/a, np. związane z osobistymi sprawami dziecka. Natomiast obowiązkiem tych osób jest udzielić Ci wszelkich zaleceń i wskazówek, oraz informować o sytuacjach, w których zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka. Ważna jest także ich wzajemna współpraca, której możesz oczekiwać i wyrazić na to zgodę w formie pisemnej. Im lepsza koordynacja działań, tym bardziej efektywne leczenie i terapia młodej osoby.

Pierwsze pozytywne skutki zażywania leków, brak widocznych efektów farmakoterapii lub pogorszenie samopoczucia osoby ich zażywającej nie pozwalają na samodzielną decyzję Twoją lub dziecka o zaprzestaniu ich przyjmowania. Każdy powyższy fakt należy zgłosić lekarzowi prowadzącemu. Leki nie stanowią także głównej metody leczenia i zawsze należy je stosować w połączeniu z różnymi formami pomocy psychologicznej lub psychoterapią.

Dziecko z problemami psychicznymi w szkole – co dalej?

1. Z diagnozą lekarza psychiatry lub psychologa, ze wskazówkami tych specjalistów oraz ewentualnymi wskazówkami psychoterapeuty możesz udać się do placówki, w której uczy się dziecko.

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach nakłada na szkoły obowiązek objęcia dziecka pomocą.

3. Jeśli w szkole jest psycholog, będzie on stanowił istotną pomoc i wsparcie w codziennym funkcjonowaniu dziecka. Może on koordynować wszelkie działania na terenie placówki oraz interweniować w sytuacjach trudnych, pomagać w radzeniu sobie z objawami, wspierać w kontaktach z rówieśnikami. Psycholog nie poprowadzi jednak w szkole regularnej psychoterapii zaburzeń psychicznych.

4. Pedagog szkolny może zająć się stroną edukacyjną – wspierać w kontaktach z nauczycielami, na bieżąco kontrolować postępy, przeciwdziałać negatywnemu wpływowi diagnozy na proces edukacji. Przy braku psychologa przejmie jego obowiązki.

5. Zespół nauczycieli we współpracy z wychowawcą i specjalistami, zyskawszy od Ciebie niezbędne informacje, będzie mógł zindywidualizować pracę z dzieckiem, dostosuje metody i formy pracy do jej/jego potrzeb i możliwości. Wspólnie z zespołem ustalicie niezbędne działania, które pomogą dziecku uczyć się mimo rozpoznanych trudności.

6. Wszystkie niezbędne informacje dotyczące współpracy ze szkołą uzyskasz w gabinecie pedagoga, psychologa szkolnego lub u wychowawcy.

7. Jeśli wyrazisz zgodę na kontakt konkretnej osoby z terenu szkoły ze specjalistami pozaszkolnymi, znacznie ułatwi to koordynację działań i wymianę cennych informacji pomiędzy instytucjami. Twoja zgoda jest niezbędna ze względu na tajemnicę zawodową, która obejmuje także pracowników szkoły w zakresie danych zdrowotnych dziecka.

8. Pamiętaj o wizycie w gabinecie pielęgniarki szkolnej i pozostawieniu w jej dokumentacji stosownych informacji dotyczących leczenia specjalistycznego i przyjmowanych leków ze względu na kwestie bezpieczeństwa.

Kwestie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, wizyt u psychologa, diagnozy specjalistycznej, leczenia psychiatrycznego oraz psychoterapii i leczenia ambulatoryjnego związane są ze zgodą obydwójga rodziców lub opiekunów. Zgodnie z Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym każdy z rodziców uprawniony jest do sprawowania władzy rodzicielskiej, a tym samym może samodzielnie decydować o sprawach życia codziennego dziecka, z zastrzeżeniem, że istotne sprawy powinny być rozstrzygane wspólnie, za porozumieniem obojga rodziców.

Osoba do kontaktu w szkole (dni, godziny pracy, numer telefonu służbowego, adres e-mail):
psycholog:

.....

pedagog:

.....

wychowawca:

.....

Anonimowo możesz skorzystać także z porad telefonów zaufania dla rodziców i nauczycieli Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę: 800 100 100.

Jeśli Twoje dziecko sygnalizuje zamiar podjęcia próby samobójczej lub jego stan psychiczny wskazuje na taki zamiar, natychmiast skontaktuj się z telefonem alarmowym 112.

Załącznik nr 5- Zgoda rodziców na podejmowanie działań interwencyjnych

.....

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
miejsowość, data

.....

.....
Imię i nazwisko rodziców/opiekunów

.....
Adres zamieszkania dziecka

Zgoda rodziców na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na udzielanie doraźnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej mojemu dziecku:.....w razie potrzeby w ciągu roku szkolnego .

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U.z 2023 r., poz.1798).

.....
data

.....
podpisy rodziców/opiekunów

Załącznik nr 6- Zgoda rodziców na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zaplanowanych zajęć.

.....
.....
Imię i nazwisko dziecka
.....
.....
Imię i nazwisko rodziców/opiekunów
.....
.....
Adres zamieszkania dziecka

.....
.....
miejsowość, data

Zgoda rodziców na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na udzielanie doraźnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej mojemu dziecku:.....w razie potrzeby w ciągu roku szkolnego w następującej formie:

.....
Liczba godzin.....

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j.Dz.U.z 2023 r., poz.1798).

.....
data

.....
podpisy rodziców/opiekunów

Załącznik nr 7 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Oddziale Szkolno-Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie.

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. 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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy 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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu 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 odejściu z instytucji.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie.

W sytuacjach, w których nasza instytucja 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. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży 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 naszej instytucji,
 - 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 widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. 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 lub 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 dyrekcji. 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. Personelowi instytucji 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 instytucji 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 jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji 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, 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 utrwalac jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, 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 placówkę w procedurach 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. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

Załącznik nr 8 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. 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.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 9 – Ankieta Monitoringu standardów

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak, jakie zostały naruszone?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Procedur ochrony dzieci?		

