



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

Standardy Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem
w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych Nr 4 im. K. Szymanowskiego
w Warszawie

Preambuła

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując swoje zadania działają w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (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. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (Dz.U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy domowej* (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks postępowania karnego* (Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

Rozdział I

Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) pracownikowi szkoły należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych Nr 4 im. K. Szymanowskiego w Warszawie, zwanym dalej „ZPSM”, na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, która w ramach wykonywanych czynności może mieć kontakt z dziećmi. (w tym w szczególności: nauczyciela, pracownika administracji lub obsługi),
- 2) kandydacie do pracy należy przez to rozumieć osobę starającą się o zatrudnienie w ZPSM,
- 3) osobie niebędącej pracownikiem szkoły należy przez to rozumieć każdą inną osobę niż pracownik szkoły, o którym mowa w pkt 1, dopuszczoną do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, np. zleceniobiorca, wykonawca umowy o dzieło, wolontariusz, stażysta, praktykant, prelegent,
- 4) pracodawcy albo o organizatorze – należy przez to rozumieć ZPSM,
- 5) dziecku należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
- 6) opiekunowi dziecka należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodziców lub opiekunów prawnych,
- 7) danych osobowych dziecka należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka,
- 8) zgodzie opiekuna dziecka należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka, a w przypadku spraw istotnych zgodę obojga opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka w sprawach istotnych należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd,
- 9) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez zaniedbywanie,
- 10) koordynatorze standardów należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za „Standardy polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” wyznaczoną przez Dyrektora szkoły,
- 11) osobie odpowiedzialnej za Internet należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- 12) zespołowi interwencyjnemu należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za „Standardy polityki ochrony dzieci przed



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

krzywdzeniem” (kierownik zespołu), psycholog, pedagog, nauczyciele ucznia, Dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

- § 2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów jest Dyrektor szkoły. Przygotowanie pracowników polega na stworzeniu warunków umożliwiających pogłębianie wiedzy i umiejętności w zakresie rozpoznawania objawów krzywdzenia, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania właściwych działań, a także przekazania wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- § 3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznania się ze standardami ochrony dziecka przed krzywdzeniem obowiązującą w ZPSM.
- § 4. W szkole odbywają się szkolenia z zakresu przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci, których szczegółowy zakres ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników.
- § 5. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach psychologów, pedagogów i nauczycieli. Za ich organizację i przebieg odpowiadają przewodniczący zespołów.
- § 6. Podczas szkoleń sporządza się listę obecności uczestników szkoleń.
- § 7. W szkole powołuje się Zespół ds ochrony dzieci, który doradza Dyrektorowi szkoły w sprawach związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział III

Obowiązki pracodawcy lub organizatora w zakresie weryfikacji i wdrażania zatrudnianych osób

- § 8. Proces rekrutacji pracowników w ZPSM przeprowadzany jest z należytą starannością, mającą na celu zatrudnienie osób posiadających adekwatne kwalifikacje i kompetencje, a także wykazujących się zrozumieniem i akceptacją wartości wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawa dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
- § 9. W celu realizacji celu określonego w § 8, przed nawiązaniem z kandydatem stosunku pracy pracodawca i kandydat zobowiązani są odpowiednio realizować następujące obowiązki:
 1. Pracodawca ma obowiązek uzyskać informacje czy dane osoby, która w ramach wykonywanych czynności (obowiązków służbowych) będzie miała kontakt z dziećmi są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* z dostępem



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

ograniczonym lub w *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie. W celu przekazania danych umożliwiających weryfikację kandydat do pracy wypełnia formularz „Informacja o danych osobowych niezbędnych do uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym” (załącznik nr 1).

2. Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia pracodawcy informacji z *Krajowego Rejestru Karnego* w zakresie przestępiestw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz.172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępiestwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. O obowiązku tym kandydat zostaje poinformowany otrzymując od pracodawcy pisemną informację (załącznik nr 2).
3. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska (załącznik nr 3).
4. Jeżeli z oświadczenia o którym mowa powyżej wynika, że kandydat w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwał w innym kraju lub krajach niż Rzeczpospolita Polska, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia informacji z rejestru karnego tego państwa lub państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa lub państw nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa. O obowiązku przedłożenia powyższych dokumentów kandydat zostaje poinformowany otrzymując od pracodawcy pisemną informację (załącznik nr 4).
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy stosowne oświadczenie (załącznik nr 5).
6. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa. O obowiązku przedłożenia powyższych dokumentów kandydat zostaje poinformowany otrzymując od pracodawcy pisemną informację (załącznik nr 6).



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

7. W przypadku gdy prawo państwa obywatelstwa, nie przewiduje sporządzenia informacji, o której mowa w pkt 6, lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy stosowne oświadczenie (załącznik nr 7).

§ 10. Każdy pracownik, który zostaje przyjęty do pracy, jest obowiązany do zapoznania się ze *Standardami polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz innymi wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w placówce obowiązującymi w ZPSM. Potwierdzeniem zapoznania się z wymienionymi przepisami jest podpis pracownika na stosownych oświadczeniach.

§ 11. W przypadku dopuszczenia osoby niebędącej pracownikiem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi przepisy § 9 ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej relacji pomiędzy pracownikami oraz osobami niebędącymi pracownikami szkoły a dziećmi.

§ 12. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Zarówno pracownicy szkoły, jak i osoby niebędące pracownikami ale dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 13. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

§ 14. Osoby wymienione w §. 12 realizują swoje działania w ramach powszechnie obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

§ 15. Znajomość i zaakceptowanie zasad, o których mowa w niniejszym rozdziale są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik 8).

§ 16. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania relacji z dziećmi zgodnie z etyką zawodu nauczyciela i pracownika niepedagogicznego, w szczególności do adekwatnego, bezpiecznego, uzasadnionego i sprawiedliwego działania wobec dziecka.

§ 17. Przy wszelkich formach interakcji, pracownicy są zobowiązani do przestrzegania prawa do ochrony prywatności dziecka. Obejmuje to zachowanie poufności wszelkich informacji osobowych oraz innych danych dotyczących dziecka i jego rodziny, które zostały powierzone pracownikom w ramach ich obowiązków zawodowych.

§ 18. W trakcie każdej interakcji z dziećmi, pracownicy są zobowiązani do zwracania się do nich w sposób pełen szacunku i empatii.



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

- § 19. Język komunikacji powinien być prosty, jasny i zrozumiały dla dziecka, uwzględniający jego poziom rozwoju intelektualnego i emocjonalnego. Pracownicy powinni unikać używania języka niewłaściwego dla wieku dziecka.
- § 20. W komunikacji z dziećmi należy używać języka wolnego od etykietowania.
- § 21. Niedopuszczalne jest zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, przez co należy rozumieć przede wszystkim: używanie wulgarnych słów i gestów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
- § 22. Nie wolno używać wobec dziecka przemocy psychicznej, nie wolno grozić dziecku ani straszyć, aby uzyskać posłuszeństwo, nie wolno oceniać postępowania rodziców dziecka w jego obecności.
- § 23. Podejmowane decyzje należy dziecku wyjaśniać.
- § 24. Nie wolno pozostawać obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć rozmowy lub wyjaśnienia sprawy.
- § 25. Jeśli dzieci czują się niekomfortowo w danej sytuacji, wobec konkretnego zachowania lub słów, mogą powiedzieć o tym każdemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły, oczekując odpowiedniej reakcji i pomocy.
- § 26. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- § 27. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
- § 28. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności dzieci.
- § 29. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów o znacznej wartości od dziecka ani jego opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec jego opiekunów ani zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych.
- § 30. Nie wolno zmuszać dzieci do jedzenia posiłków. Dzieci jedzą posiłki samodzielnie.
- § 31. Dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci znają obowiązujący w szkole system nagradzania i konsekwencji. System ten jest stosowany z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka.
- § 32. Możliwe konsekwencje za złamanie wewnętrznych przepisów i regulaminów oraz niedopełnienie obowiązków są opisane w Statucie szkoły.
- § 33. Nie stosuje się kar cielesnych, słownych, zmuszania, podważania uczuć i prawa do nich. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Jeżeli jest taka potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych. Rodzice są zapoznawani z obowiązującymi zasadami.



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

- § 34. Niedopuszczalne jest każde przemocowe działanie wobec dziecka.
- § 35. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany jeżeli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu tzn. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt fizyczny pomiędzy pracownikiem a dzieckiem jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacjach naturalnie związanych z nauką, zabawą, udzielaniem pomocy dziecku w czynnościach higienicznych, zapewnieniem bezpieczeństwa oraz w sytuacjach wymagających uspokojenia dziecka.
- § 36. Podczas wymaganego sytuacją kontaktu fizycznego należy zawsze obserwować i uwzględniać reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, wskazówki podczas gry na instrumencie) i mając świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- § 37. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- § 38. Nie należy angażować się w aktywności, na przykład takie jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- § 39. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- § 40. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać kontaktu fizycznego z dzieckiem innego niż niezbędny. W miarę możliwości należy zadbać o to, aby w ww. sytuacjach asystował drugi pracownik.
- § 41. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- § 42. Co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- § 43. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez zgody opiekunów.
- § 44. W komunikacji z dziećmi i opiekunami należy stosować służbowe kanały informacji (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon w szkole). Tylko w uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją nauki dopuszcza się prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- § 45. Jeżeli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- § 46. Na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka ze szkoły (załącznik nr 9).
- § 47. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że opiekun bądź osoba upoważniona w deklaracji do odbioru dziecka ze świetlicy jest pod wpływem alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość, wychowawca lub nauczyciel świetlicy zobowiązani są zapewnić dziecku bezpieczeństwo (izoluje dziecko w bezpiecznym miejscu) i zawiadomiam



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

- o sytuacji inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły (wymienioną w deklaracji świetlicowej) lub działa wg procedur stosowanych w sytuacjach kryzysowych.
- § 48. W sytuacji, gdy opiekunowie prawni nie mają porozumienia w sprawie odbioru dziecka ze świetlicy (np. powodem konfliktu jest rozwód, separacja, ograniczone prawa rodzicielskie jednego z rodziców) wychowawca lub nauczyciel świetlicy postępuje według zaleceń sądowych (jeśli takie posiada) albo wydaje dziecko wyłącznie rodzicom (jeśli nie ma przeciwwskazań instytucjonalnych lub podejrzenia zagrożenia życia i zdrowia dziecka).
- § 49. Wszystkie ryzykowne sytuacje, należy natychmiast zgłosić dyrekcji.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

- § 50. ZPSM zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- § 51. ZPSM, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- § 52. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- § 53. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- § 54. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- § 55. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*.
- § 56. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
- § 57. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach, ani o sytuacji rodzinnej dziecka.
- § 58. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- § 59. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
- § 60. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (m.in. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

- § 61.** Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- § 62.** Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- § 63.** Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- § 64.** ZPSM zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
1. uzyskanie pisemnej zgody opiekunów na utrwalanie wizerunku oraz ewentualną publikację zdjęcia lub nagrania (załącznik nr 10).
 2. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka,
 3. zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć i nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad, że wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście oraz że zdjęcia lub nagrania powinny koncentrować się na czynnościach szkolnych wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie,
 4. przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- § 65.** Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) ZPSM zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
1. zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 2. zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
 4. poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- § 66.** 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 upewniamy się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

§ 67. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 68. Szkoła umożliwia dzieciom dostęp do Internetu w określonych formach.

§ 69. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje na swoich urządzeniach z dostępem do Internetu oprogramowanie zabezpieczające.

§ 70. Pracownik, pod którego nadzorem dzieci mają dostęp do Internetu, informuje o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 71. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

§ 72. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§ 73. W przypadku znalezienia na szkolnych komputerach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i dokumentuje zdarzenie. Zebrane informacje przekazywane są kierownictwu szkoły, które:

1. w przypadku dziecka - organizuje dla dziecka rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyskane zostaną informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
2. w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.

§ 74. W ramach programu profilaktycznego szkoła przeprowadza cykliczne zajęcia warsztatowe dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VII

Rozpoznawanie i przeciwdziałanie ryzyku krzywdzenia dzieci

§ 75. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 76. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy dydaktyczni podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

§ 77. Wychowawcy i inni nauczyciele prowadzący z dzieckiem zajęcia zwracają uwagę na jego sytuację, w tym:

1. zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od innych nauczycieli,



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

2. konsultują z psychologiem funkcjonowanie dziecka w szkole,
3. psycholog dokonuje obserwacji dziecka w grupie klasowej i pozostaje w stałym kontakcie z opiekunami dziecka.

Rozdział VIII

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

- § 78.** Pracownik szkoły w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi i psychologowi szkolnemu.
- § 79.** Dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, które może być krzywdzone i informuje o zaistniałej sytuacji.
- § 80.** Pedagog i psycholog sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz proponują plan pomocy dziecku.
- § 81.** Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
1. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 2. wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku,
 3. skierowanie dziecka do specjalistycznej pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- § 82.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: kierownictwo szkoły oraz inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Ponadto, dyrektor może kontaktować się z podmiotami zewnętrznymi, w tym policją, ośrodkami pomocy społecznej, itp.
- § 83.** Zespół interwencyjny zatwierdza plan pomocy dziecku, bazując na propozycji sporządzonej przez pedagoga i psychologa oraz informacjach uzyskanych przez członków zespołu.
- § 84.** W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się notatkę.
- § 85.** Plan pomocy dziecku przedstawiany jest opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- § 86.** Pedagog i psycholog informują opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniego podmiotu (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). W uzasadnionych przypadkach szkoła może wsząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
- § 87.** Po przekazaniu informacji, o której mowa w §86 kierownictwo szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniego podmiotu lub przesyła formularz zgłoszenia procedury „Niebieska Karta”.



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

- § 88. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
- § 89. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik 11.
- § 90. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, wyłączając informacje, które muszą być przekazywane na mocy powszechnie obowiązującego prawa.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- § 91. Dyrektor ZPSM wyznacza koordynatora standardów odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
- § 92. Koordynator standardów jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszania standardów oraz za proponowanie zmiany w standardach.
- § 93. W celu diagnozy potrzeby zmian w standardach, koordynator standardów nie rzadziej niż raz w roku szkolnym przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
- § 94. Koordynator standardów opracowuje ankiety, analizuje wyniki ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
- § 95. Dyrektor ZPSM wprowadza do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły wprowadzone zmiany.
- § 96. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o przypadkach krzywdzenia małoletnich w szkole są: Dyrektor szkoły, koordynator standardów, psycholog, pedagog oraz osoba odpowiedzialna za Internet.
- § 97. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- § 98. Wprowadzenie zmian w standardach wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
- § 99. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzi się ewaluację w tym zakresie.
- § 100. Ewaluację przeprowadza koordynator standardów m.in. poprzez:
1. analizę dokumentacji,
 2. wywiady z rodzicami i pracownikami szkoły,
 3. sondaż z użyciem anonimowych ankiet,
 4. dyskusję w zespołach nauczycielskich.



im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO
W WARSZAWIE

- § 101. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami koordynator standardów przedstawia Radzie Pedagogicznej.
- § 102. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są oficjalnym dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
- § 103. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
- § 104. Dokument przedstawiany jest Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
- § 105. Wychowawcy mają obowiązek na godzinie wychowawczej zapoznania uczniów ze standardami.