

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Szkole Podstawowej nr 97**

**im. Joachima Lelewela w Krakowie**

## Wstęp

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dyrektor Szkoły Podstawowej nr 97 im. Joachima Lelewela w Krakowie z dniem 31.01.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy ochrony małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

„Standardy ochrony małoletnich” obejmują:

- I. Opracowanie, przyjęcie i wdrożenie „Standardów ochrony małoletnich”, które określają:
  - a) zasady rekrutacji pracowników szkoły;
  - b) zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni;
  - c) procedury rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowania na te czynniki;
  - d) procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
  - e) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni;
  - f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
  - g) zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci;
  - h) zasady i sposób udostępniania „Standardów” oraz ich monitorowania i ewaluacji.
- II. Stosowanie zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz regularne szkolenie personelu ze „Standardów”.
- III. Wdrożenie i stosowanie procedur interwencyjnych, które są znane i udostępnione pracownikom szkoły. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.
- IV. Monitorowanie i - w razie konieczności - ewaluowanie oraz aktualizowanie zapisów „Standardów” po konsultacjach z pracownikami, uczniami i rodzicami.

## Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 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).
- 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)

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24).
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81).

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Celem „Standardów ochrony małoletnich” jest:
  - a) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność wzmocnienia działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły podejmujących działania na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie odpowiedniej procedury wykorzystywanej podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) wzmocnienie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą.
2. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w „Standardach”.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za „Standardy”, w szczególności za monitorowanie realizacji „Standardów”, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów „Standardów”, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
5. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Internet, w szczególności za monitorowanie bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

## § 2

### Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz osoby współpracujące ze szkołą: pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
2. **Dzieckiem/mалоletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania 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 rodzinno-opiekunczy.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za „Standardy ochrony małoletnich”** to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole”.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### § 3

#### Zasady rekrutacji pracowników szkoły

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kompetencji kandydata, w tym sprawdza stosunek kandydata do wartości promowanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek dla ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione, zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kompetencje do pracy z dziećmi i oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi pracodawca jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, rodzica, opiekuna wycieczki i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw 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 przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. Jeżeli osoba zatrudniana lub inna osoba dopuszczana do wykonywania czynności z małoletnimi, posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (wzór stanowi Załącznik nr 2).
  - c) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 1.
9. Składane przez osobę zatrudnianą oświadczenia muszą zawierać klauzulę: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruk z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
11. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
12. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

#### § 4

##### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – małoletni**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikiem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady bezpiecznych relacji pracownik - małoletni obejmują w szczególności:
  - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
  - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, dążenie do zrozumienia uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszanie zwierzeń, okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy;
  - c) niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i formułowanie oczekiwań w sposób zrozumiały dla ucznia, egzekwowanie konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących



- w szkole, a tym samym uświadamianie, że uczeń jest odpowiedzialny za konsekwencje wynikające z jego działań;
- d) egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia wyłącznie w zgodzie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony przez Statut szkoły;
  - e) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - f) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
  - g) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - h) fizyczny kontakt z uczniem - możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego (na kontakt fizyczny, np. przytulenie, uczeń zawsze musi wyrazić zgodę);
  - i) ustalanie zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - j) szanowanie prawa dziecka do prywatności (w sytuacji konieczności odstąpienia od zasady poufności w celu ochrony dziecka należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie dziecko);
  - k) informowanie dziecka o tym, że zostaną podjęte dotyczące go decyzje, uwzględnianie w takim przypadku oczekiwań dziecka;
  - l) udział pracowników w doskonaleniu zawodowym z zakresu przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
  - m) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
  - n) kontakt z uczniami wyłącznie w godzinach pracy szkoły i w ramach realizacji celów edukacyjnych lub wychowawczych (jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia);
  - o) powyższy zapis nie dotyczy prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów czy wycieczek, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych;
  - p) zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów w przypadku, gdy uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika,
  - q) i inne.
5. W relacji pracowników szkoły z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;

- c) podnoszenie głosu lub krzyczenie na uczniów w celu wywoływania u nich lęku (w określonych przypadkach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności);
- d) interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
  - uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
  - uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
  - uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela. Wówczas nauczyciel, pod którego opieką jest dziecko, może rozdzielić uczniów lub przytrzymać w bezpieczny sposób. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również dozwolony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich);
- e) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- f) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz wypowiedzi o zabarwieniu seksualnym;
- g) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych czy składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- h) faworyzowanie uczniów;
- i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- j) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- k) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania,
- l) i inne, niewymienione powyżej.

## § 5

### **Procedura rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Standardem w szkole jest przeszkolenie pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia

przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.

3. Pracownicy mają dostęp do wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpracują z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).
4. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania wsparcia.
6. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. W szkole prowadzone są „Karty przebiegu zdarzenia”, których wzór stanowi Załącznik nr 3 do „Standardów”.

## § 6

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. Standardem w szkole jest:
  - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
  - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje poza-rządowe, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
  - c) prowadzenie przez osoby odpowiedzialne za „Standardy” „Karty przebiegu zdarzenia”.
2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).

3. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog/psycholog, na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako zespół interwencyjny).
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
8. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, procedura „Niebieskie Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Jeśli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

14. Z przebiegu interwencji sporządza się „Kartę przebiegu zdarzenia”. Kartę załącza się do indywidualnejteczki ucznia.
15. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. W Szkole Podstawowej nr 97 obowiązują Procedury postępowania obowiązujące w przypadku wystąpienia zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych, które szczegółowo określają zasady działania w następujących przypadkach:
  - Procedura 1 - Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.
  - Procedura 2 - Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego.
  - Procedura 3 - Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.
  - Procedura 9 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.
  - Procedura 10 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii przez ucznia.
  - Procedura 11 - Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.
  - Procedura 19 - Procedura postępowania w przypadku odbioru dziecka przez rodzica/osobę upoważnioną/prawnego opiekuna będącego pod wpływem alkoholu.
  - Procedura 28 - Procedura postępowania wobec uczniów - ofiar przemocy psychicznej i fizycznej w rodzinie.
  - Procedura 29 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.

## § 7

### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, niepełnoletnimi, pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem i z uwzględnieniem godności oraz potrzeb małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie w szkole atmosfery tolerancji i odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania dające im możliwość współdziałania w zespole i kształtowania pozytywnych relacji z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia i w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie uczniów;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydząć;
- g) udostępnianie małoletnim substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;
- h) i inne, niewymienione powyżej.

## § 8

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły.
2. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należy zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania oraz aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. 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.
6. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

7. Rozwiązania organizacyjne wykorzystywane w szkole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
10. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

## **§ 9**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych „Standardów”.
4. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły 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.
6. 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.
7. Upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## § 10

### Zasady i sposób udostępniania Standardów oraz monitoring i ewaluacja

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze „Standardami” po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście oraz poprzez złożenie oświadczenia do akt osobowych.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze „Standardami” podczas zebrań, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu „Standardów”.
3. Zapoznanie się ze „Standardami”, każda osoba potwierdza swoim podpisem złożonym na oświadczeniu u wychowawcy klasy.
4. Uczniowie zapoznawani są ze „Standardami” podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu „Standardów”.
5. Fakt zaznajomienia się uczniów ze „Standardami” każdy uczeń klas 1-8 potwierdza podpisem na oświadczeniu u wychowawcy klasy.
6. Treść oświadczenia dla pracowników, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi Załącznik nr 6 oraz 7 do „Standardów”.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami Rozdziału 1 ust. 4 – 5 wraz z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny „Standardów”, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w „Standardach” wprowadzane są stosownymi aneksami.
8. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, rodziców i uczniów, minimum raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji „Standardów”.
9. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitorowania, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
10. Monitorowanie i ewaluacja „Standardów”, o których mowa w ust. 7, prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.
11. Dyrektor szkoły wprowadza do „Standardów” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie „Standardów”.



## § 11

### Przepisy końcowe

1. „Standardy” wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na szkolnych tablicach ogłoszeń, zamieszczenie w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną. Wersja skrócona dostępna również dla małoletnich.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu „Standardów” poprzez dziennik elektroniczny.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH” odpowiada dyrektor szkoły.

Kraków, .....

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....

nr PESEL ..... /nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/  
nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie  
skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom  
określonym 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 oraz  
nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się  
takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego  
z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu  
zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych  
zawodów albo działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,  
świadczaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub  
realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
Podpis

Kraków, dnia..... r.

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
Podpis

### Załącznik nr 3

#### KARTA PRZEBIEGU ZDARZENIA

1. Imię i nazwisko ucznia, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Data .....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) inny rodzaj interwencji

jaki?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data) Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

**Załącznik nr 4**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Imię i nazwisko ucznia, klasa	
Osoba zawiadamiająca	
Data zgłoszenia	
Powód zawiadomienia	

<b>OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE</b>

.....

Podpis osoby zgłaszającej

.....

Podpis dyrektora szkoły

## Załącznik nr 5

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 97 w Krakowie

#### 1. Nasze wartości

- W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- 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.

#### 2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych, złożoną do wychowawcy na początku roku szkolnego oraz zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
- 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;
- unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;
- rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych informacji powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę);
- zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii 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;
  - należy zrezygnować 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 ze szkoły,
  - wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci powinny być rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 97 w Krakowie

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie;
- jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły;
  - 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.

#### 4. 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 przed rozpoczęciem każdego z tych wydarzeń, że:



- 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,
- 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,
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### 5. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

- Jeśli przedstawiciele mediów lub inne osoby będą chciały zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę odpowiednio 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;
  - uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji o tym, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- Pracownik szkoły 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.
- W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie wizerunków przebywających na terenie szkoły dzieci.

#### 6. Zasady obowiązujące 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 utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### 7. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. 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 dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.

Kraków, dnia ..... r.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 97 w Krakowie.

.....  
Czytelny podpis rodzica

.....  
Czytelny podpis ucznia

**Załącznik nr 7**

Kraków, dnia ..... r.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 97 w Krakowie.

.....  
Czytelny podpis pracownika