

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Chorzowie

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- *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 2020r. 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 (tj. 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 2022r. 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 2023r. poz. 1550 z późn. zm.)*

Słownik pojęć używanych w dokumencie

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (nauczyciel i pracownik administracji oraz obsługi szkoły). Wolontariusze oraz studenci/osoby odbywające praktyki zawodowe są dopuszczeni do kontaktu/pracy z dzieckiem w szkole za zgodą dyrekcji szkoły.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia. Ilekroć w tekście pojawia się słowo „dziecko” lub „dzieci” chodzi o ucznia lub uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Chorzowie.
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 rodzica/opiekuna prawnego dziecka, ucznia szkoły, pracownika szkoły. Poprzez krzywdzenie dziecka rozumie się również zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoby odpowiedzialne za Internet to nauczyciele sprawujący nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły w tym w ramach wszelkich zajęć szkolnych.
7. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to nauczyciele wyznaczeni przez dyrekcję szkoły sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły, w tym w szczególności nauczyciele, posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia ryzyka krzywdzenia dziecka po uzyskaniu informacji nauczyciel podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku podejrzenia ryzyka krzywdzenia dziecka nauczyciel informuje o tym wychowawcę a w przypadku jego nieobecności psychologa/pedagoga szkolnego lub dyrekcję szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ryzyka krzywdzenia dziecka po uzyskaniu informacji pracownik administracji i obsługi informuje nauczyciela wychowawcę lub w przypadku jego nieobecności psychologa/pedagoga szkolnego lub dyrekcję szkoły
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji pracowników szkoły

§ 3

Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią *załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi

§ 4

Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole. Zasady stanowią *załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5

1. W przypadku powzięcia wiedzy przez nauczyciela, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, a ten przekazuje ją pedagogowi/psychologowi i dyrekcji szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy, notatka trafia bezpośrednio do pedagoga/psychologa a pedagog/psycholog informuje o tym dyrekcję szkoły.
2. W przypadku powzięcia wiedzy przez pracownika administracji lub obsługi, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub /pedagogowi/psychologowi, a wymienione osoby informują dyrekcję szkoły.

§ 6

1. Pedagog/psycholog/wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o tymże podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej 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 odpowiednich organów i instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku, w tym w szczególności wsparcia psychologicznego;
4. Pracownikami szkoły odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty" są pedagodzy szkolni i psycholog szkolny.
5. Z przebiegu udzielanej dziecku pomocy sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej Polityki. Karta z interwencji przechowywana jest w dokumentacji pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawcy.

§ 7

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

Ochrona danych osobowych – podstawa prawna:

- 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).

Ochrona wizerunku dziecka - podstawa prawna:

- 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).

§ 8

1. Szkoła zapewnia 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 4* do niniejszej Polityki.

§ 9

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające w Internecie dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić dla nich zagrożenie.

2. W szkole funkcjonuje Internet w formie OSE (Ogólnopolska Sieć Edukacyjna), który zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed dostępem do niebezpiecznych treści dla dzieci.
3. Nauczyciel informatyki informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu na początku roku szkolnego oraz nadzoruje bezpieczne korzystanie z Internetu przez dzieci podczas zajęć szkolnych.
4. W przypadku znalezienia w komputerze szkolnym lub innym urządzeniu szkolnym niebezpiecznych treści dla dzieci, nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera/urządzenia w czasie ich wprowadzenia i zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.
5. Dla dziecka, które korzystało z komputera/urządzenia szkolnego i miało kontakt z niebezpiecznymi treściami, aranżuje się rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym i informuje jego rodzica/prawnego opiekuna.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
7. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i z urządzeń elektronicznych stanowią **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.

Monitorowanie realizacji Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem

§ 10

1. Dyrekcja szkoły wyznacza nauczycieli: p. Wiolettę Ziółkowską-Żyłę, p. Katarzynę Czaję, p. Michała Piegzę i p. Dianę Osadnik jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, a w szczególności za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w tejże Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany dotyczące Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitorowania, który następnie przekazują dyrekcji szkoły.

6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i zapoznaje z nimi pracowników szkoły.

Przepisy końcowe

§ 11

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dniem 25 stycznia 2024r.

2. Dyrekcja szkoły umieszcza treść „Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem”:

a) na stronie internetowej szkoły;

b) w wersji pełnej w wyznaczonym widocznym miejscu szkoły

c) w wersji skróconej dla dzieci w widocznym miejscu szkoły, poprzez wersję skróconą rozumie się istotne treści Polityki dotyczące tylko małoletnich.

3. Dyrekcja szkoły przesyła w dzienniku elektronicznym treść „Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem” rodzicom/prawnym opiekunom dzieci.

4. Wychowawcy klasowi mają obowiązek zapoznania dzieci z istotnymi treściami „Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem” w terminie do 30 dni po ich wprowadzeniu w szkole.

Załącznik nr 1.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (osoby pracujące na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
2. Szkoła może wnioskować do kandydata/kandydatki ubiegającego się o pracę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda tegoż kandydata/kandydatki.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana do sprawdzenia osoby zatrudnianej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępnym na stronie: rps.ms.gov.pl.
4. Osoba ubiegająca się o pracę na stanowisku nauczyciela przedkłada dyrekcji szkoły zaświadczenie 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 2005r. 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.
5. Jeżeli osoba ubiegająca się o pracę posiada obywatelstwo inne niż polskie to przedkłada dyrekcji szkoły stosowną informację z rejestru karnego państwa, z którego pochodzi.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego lub kandydat/kandydatka nie jest w stanie uzyskać od wskazanego państwa takiego zaświadczenia (na terytorium wskazanego państwa prowadzone są działania wojenne lub inne) to wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym 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, iż nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono,

iż dopuścił/a się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej osoba ubiegającą się o pracę składa oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Wzór oświadczenia o niekaralności:

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

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, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem 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....., dnia..... r.

Załącznik nr 2.

Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi w szkole

Pracownicy szkoły podejmują działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dziecko traktuje się z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizują te cele w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Relacje pracowników z dziećmi

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania zawodowej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja i relacje z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania, chyba, że sytuacja tego nie wymaga lub inne.

6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.

7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, używanie wypowiedzi o charakterze seksualnym oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, angażować je i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Należy unikać faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

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

5. Nie wolno bić, szturchać, popychać oraz stosować kar cielesnych wobec dzieci.

6. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy takie działanie wymaga bezpieczeństwa samego dziecka lub innych osób i dzieci.

7. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

9. W przypadku trudnej sytuacji należy rozważyć obecność świadka (innego pracownika szkoły) podczas rozmowy z dzieckiem lub rodzicem dziecka.

Prywatne kontakty z dziećmi

1. Kontakt pracowników szkoły z dziećmi powinien odbywać się w celach szkolnych tj. edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2. Pracownicy szkoły nie powinni kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacyjne (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), chyba, że takie kontakty odbywają się za wiedzą i zgodą rodzica dziecka.

3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika szkoły) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Załącznik nr 4.

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi
im. Janusza Kusocińskiego w Chorzowie**

Bezpieczeństwo i publikacja wizerunku dzieci w szkole:

1. W działaniach szkoły kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Publikowanie zdjęć i filmów z aktywności dzieci służy do celebrowania ich sukcesów, a zarazem promocji i osiągnięć szkoły. Dokumentowanie powyższych działań ma zawsze na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. W szkole są zbierane zgody rodziców/opiekunów prawnych dzieci na wykorzystanie wizerunku ich dziecka w ramach działalności i promocji szkoły. Zgody te zbierane są na piśmie na cały cykl nauki dziecka w szkole. Rodzic/prawny opiekun dziecka może w dowolnym momencie wycofać powyższą zgodę.
4. Za pisemną zgodą rodzica można podpisywać zdjęcia/nagrania z informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska oraz klasy, do której uczęszcza.
5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza szkolna, publiczna i inne, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka na rejestrowanie, nagrywanie i upublicznianie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka oraz widzowie szkolnych wydarzeń, akademii uroczystości i innych imprez szkolnych mogą rejestrować wizerunek dzieci wyłącznie do prywatnego użytku.

2. Wykorzystywanie, 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.

3. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych przez osoby prywatne, chyba że rodzice/prawni opiekunowie lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Przedstawiciele mediów lub innych instytucji mogą wejść na teren szkoły tylko za zgodą dyrekcji szkoły i za tą zgodą mogą rejestrować organizowane przez szkołę wydarzenia i publikować zebrany materiał, jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza i inne. W przypadku rejestracji i publikacji wizerunku ucznia media i instytucje trzecie muszą posiadać na to zgodę rodzica/pranego opiekuna dziecka.

2. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, ani nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, nauczyciel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody i formę przekazania kontaktu. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania.

5. Pracownicy mediów lub innych instytucji mogą przeprowadzić indywidualny wywiad z dzieckiem na terenie szkoły za pisemną zgodą rodzica/prawnego opiekuna dziecka, który jest wcześniej poinformowany przez media/inne osoby trzecie w jakim celu wizerunek dziecka będzie wykorzystany.

6. Pracownicy szkoły nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego i nie udzielają mediom/osobom trzecim żadnych danych osobowych dziecka i jego rodzica/prawnego opiekuna.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

W szkole przechowuje się 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 placówkę. Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Sportowymi im. J. Kusocińskiego w Chorzowie

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom szkoły, jak i dzieciom. Dzieci mogą korzystać z Internetu pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć szkolnych lub w czasie przebywania ich w czytelniku.
2. Dzieci mogą korzystać z prywatnych urządzeń elektronicznych celem ich kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym w sytuacji tego wymagającej. Miejscem do korzystania z ww. urządzeń jest główny hol szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. W innych miejscach szkoły występuje zakaz używania przez dzieci własnych urządzeń elektronicznych, w tym z dostępem do Internetu (nie dotyczy gdy dziecko za zgodą nauczyciela kontaktuje się za pomocą własnego telefonu komórkowego z rodzicem/opiekunem prawnym w sytuacji tego wymagającej).
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia nadzoruje bezpieczne korzystanie z Internetu przez dzieci podczas tychże zajęć.
5. Szkoła udostępnia w dzienniku elektronicznym w zakładce „pliki szkoły” materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.