

Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambula, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Procedur Ochrony Dzieci

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- Ustawa z 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Z 2024 r. poz. 17) art. 7 pkt
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych

w dokumencie Procedury Ochrony Dzieci

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie zamierzone lub niezamierzone czynu zabronionego prawnie lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego

zaniedbywanie, czy zaniechanie działań na rzecz dziecka.

6. Osoba odpowiedzialna za Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ciasnej osobą odpowiedzialną jest pedagog szkolny. Osobę odpowiedzialną za procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, oznaczamy w dokumencie skrótem POD.

7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

8. Przekazywanie na potrzeby wewnątrzszkolne i przedszkolne informacji o dzieciach odbywa się z użyciem imienia i pierwszej litery nazwiska dziecka oraz wskazaniem klasy.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Czynniki ryzyka stanowią załącznik nr 1 do niniejszych procedur.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki informują osobę odpowiedzialną za POD i razem podejmują decyzję o dalszych działaniach.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych procedur.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi

§ 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszych procedur.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) osoba odpowiedzialna za POD przeprowadza rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz uczniem pokrzywdzonym.
2. Po rozmowie z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz pokrzywdzonym, ustaleniu faktów, zostaje podjęta przez POD decyzja o powiadomieniu rodziców.
3. W przypadku nieposiadania wystarczającej ilości faktów, POD rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
4. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
5. Osoba odpowiedzialna za POD planuje działania naprawcze. Plan działań umieszcza w notatce służbowej, która zostaje umieszczona w teczkę ucznia.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do osoby odpowiedzialnej za POD.

§ 6.

1. Osoba odpowiedzialna za POD wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Następnie osoba odpowiedzialna za POD sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, z uwzględnieniem informacji dotyczących:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Opis sytuacji zawiera plan wsparcia dla pokrzywdzonego.

§ 7.

1. Osoba odpowiedzialna za POD informuje rodziców o podjętych przez placówkę działaniach z zaleceniem współpracy przy ich realizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za POD informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału

rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, zawierającą opis wszelkich działań dotyczących pokrzywdzonego; karta zostaje umieszczona w teczce ucznia.

2. Rejestr interwencji prowadzi osoba odpow. za POD. Rejestr stanowi załącznik nr 4.

3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 10.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5 do procedur.

§ 11.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. 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.

3. W momencie przyjęcia ucznia do szkoły rodzic wypełnia oświadczenie dot. wizerunku dziecka. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do procedur.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 13.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach i podczas lekcji

- b. z własnego sprzętu z dostępem do Internetu pod kontrolą personelu i na jego wyraźną prośbę
- 3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
- 4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu- corocznie podczas obchodów Dnia Bezpiecznego Internetu.
- 5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 14.

- 1. Zewnętrzna firma informatyczna, zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
- 2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez firmę w miarę potrzeb, przynajmniej raz na pół roku.
- 3. Firma przynajmniej raz na pół roku sprawdza (ferie, wakacje), czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informacja o tym, zostaje przekierowana do osoby odpowiedzialnej za procedury ochrony dzieci, a ta podejmuje dalsze działania ukierunkowane na ustalenie faktu, kto korzystał z danego urządzenia.

Monitoring

§ 15.

- 1. Dyrekcja placówki wyznacza Magdalenę Gałuszkę- pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Procedury ochrony dzieci w placówce.
- 2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji procedur, za reagowanie na sygnały naruszenia procedur oraz za proponowanie zmian w procedurach.
- 3. Osoba odpowiedzialna za procedury ochrony dzieci, powołuje raz w roku zespół specjalistów i dokonują ewaluacji procedur.
- 4. Na początku I półrocza osoba odpowiedzialna za POD organizuje spotkanie dla nauczycieli i pracowników placówki przypominające podstawowe założenia procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Przepisy końcowe

§ 16.

- 1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu oraz procedury zostaną umieszczone na stronie internetowej szkoły do ogólnego wglądu.
- 3. Rodzice zostaną poinformowani o procedurach podczas spotkań z wychowawcą; uczniowie i dzieci podczas zajęć z wychowawcą.
- 4. Dane kontaktowe instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci znajdują się w załączniku nr 7 do procedur.

Załącznik 1

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Wyodrębnione czynniki występujące w rodzinie, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia dzieci zostały podzielone na trzy kategorie: związane z dzieckiem, rodzinne i środowiskowe.

Czynniki związane z dzieckiem to cechy fizyczne i psychiczne dziecka, które mogą wpływać na ich funkcjonowanie i relacje z otoczeniem.

Czynniki rodzinne charakteryzują funkcjonowanie systemu rodzinnego dziecka.

Czynniki środowiskowe mają związek z sytuacją społeczną rodziny i cech środowiska, w którym funkcjonuje.

Do czynników ryzyka związanych z dzieckiem należą:

- ☐ Okoliczności dotyczące narodzin - według badań cechami zwiększającymi ryzyko krzywdzenia dziecka mogą być już takie cechy jak przedwczesne narodziny, niska waga urodzeniowa, narodziny bliźniąt czy narodziny kolejnego dziecka mniej niż 18 miesięcy od poprzedniego porodu.
- Wiek – wraz ze wzrostem wieku spada ilość zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci, jednocześnie należy pamiętać, że liczba odnotowanych przypadków może być zaniżona wśród adolescentów.
- Płeć - jest to czynnik ryzyka wyszczególniany w przypadku wykorzystywania seksualnego, ze względu na częstsze zgłoszenia dotyczące dziewcząt, jednocześnie w przypadku danych na temat chłopców może mieć to związek z niedoszacowaniem, ze względu na mniejszą gotowość chłopców do ujawniania przemocy.
- Niepełnosprawność - badania wskazują, że dzieci z niepełnosprawnościami mogą być dotknięte przemocą nawet 3 razy częściej niż dzieci zdrowe. Dodatkowo niepełnosprawność, w szczególności intelektualna, jest istotnym czynnikiem ryzyka w przypadku nadużyć seksualnych.
- Choroby chroniczne - w przypadku dzieci przewlekłe chorych często mówi się o aktywnym odrzucaniu (wrogi stosunek do dziecka, reagowanie złością na stres dziecka, dystansowanie się, brak pozytywnych wzmocnień, obojętność na osiągnięcia, separowanie od rodziny i rówieśników) oraz biernym zaniedbywaniu (nieodpowiednie ubieranie dziecka, zaniedbywanie jego higieny, niedbanie o jego prawidłowy rytm spania i jedzenia, pozostawianie bez opieki, niereagowanie na sygnały jego dyskomfortu, niestymulowanie jego rozwoju). Pojawić się może także nadmierna opiekuńczość i pobłażliwość wobec dziecka.
- Zachowanie dziecka sprawiające problemy - narażone na krzywdę są także dzieci z zachowaniami określanymi przez rodziców jako problematyczne, często ma to związek z diagnozą zdrowia psychicznego (ADHD, stres pourazowy, zaburzenia emocjonalne).

- ADHD – badania wskazują, że dzieci z ADHD częściej niż inne dzieci doświadczają kar fizycznych, jako jeden z najczęstszych powodów do ich stosowania wskazuje się impulsywność dzieci.

- Płacz - rodzice oceniający płacz swojego dziecka jako częstsze i dłuższe mogą wykazywać większą ilość zachowań prowadzących do krzywdy dziecka (potrząsanie, krzyk, uderzenie).

Do czynników ryzyka związanych z rodziną należą:

- Samotne rodzicielstwo – badania wskazują, że dzieci wychowywane tylko przez jednego rodzica częściej są narażone na krzywdę, w tym na: przemoc fizyczną, zaniedbanie emocjonalne a także wykorzystywanie seksualne (niekoniecznie z rodzicem jako sprawcą).

- Niespokrewnieni dorośli -

- Rodziny zastępcze - szczególną uwagę należy zwrócić także na dzieci trafiające do rodzin zastępczych. Ze względu na wiele czynników, jak niewystarczające przygotowanie rodziców, radzenie sobie z traumami dziecka, budowanie relacji i więzi, mogą wystąpić sytuacje krzywdzenia dziecka.

- Inne dzieci z rodziny w placówkach opiekuńczo-wychowawczych - należy zwrócić uwagę, z jakich powodów inne dziecko lub dzieci z rodziny zostały przekierowane do opieki zastępczej, czy czynniki, które wtedy wystąpiły mogą nadal utrzymywać się w rodzinie.

- Cechy matek – do czynników ryzyka związanych z cechami matki należą: niski wiek, niższy poziom edukacji, który może mieć powiązanie z niższym poziomem funkcjonowania społecznego.

- Funkcjonowanie psychiczne rodziców - czynnikiem ryzyka jest zachorowanie rodzica na depresję, która może wiązać się z poniesioną drażliwością, co może ograniczać zdolność do nawiązywania i podtrzymywania relacji z dzieckiem. Istotnymi czynnikami psychicznymi są także: niska samoocena, niska kontrola nad swoim zachowaniem oraz niskie poczucie kontroli nad życiem.

- Doświadczenie przemocy przez rodziców - rodzice, którzy sami w dzieciństwie doświadczali przemocy mogą częściej dopuszczać się zachowań krzywdzących, istnieje także zwiększone ryzyko, że zwiążą się oni z partnerami mogącymi mieć skłonności do przemocy, narażając na nią również dzieci. • Przemoc wobec innych członków rodziny - szczególną uwagę należy zwrócić na dzieci, które mogą być świadkiem przemocy w domu, np. Jednego rodzica wobec drugiego. W takiej sytuacji sama obserwacja zachowań przemocowych może być dla dziecka krzywdząca (wydarzenie równie traumatyczne co samo bycie ofiarą przemocy). Zachowania przemocowe mogą być także przekierowane na dziecko. Może także wystąpić zaniedbanie, gdzie rodzic-ofiara przemocy może nie być w stanie zapewnić dziecku odpowiedniej opieki.

- Uzależnienia - bardziej narażone na przemoc są także dzieci, których jeden lub oboje rodziców są uzależnieni od alkoholu, narkotyków bądź innych substancji. Wiąże się to zarówno z zaniedbaniem, odpowiednią reakcją na potrzeby dziecka, jak i wybieraniem metod wychowawczych, które mogą zawierać przemoc.

- Stosowane metody wychowawcze – badania wskazują, że w rodzinach stosujących przemoc częściej stosowane są agresywne metody dyscyplinowania (klapsy, izolacja, krzyk) oraz ostra

reakcja na niespełnianie oczekiwań, rzadko natomiast nagradzanie pozytywnych zachowań dziecka, tłumaczenie czy chwalenie.

- Stres - przeżywanie wydarzeń określanych jako silnie stresujące są wysoko powiązane z przemocą wobec dzieci. Jednocześnie nie wyodrębniono, czy wśród takich rodziców rzeczywiście występuje więcej wydarzeń stresowych, czy to rodzice postrzegają więcej sytuacji jako stresowe. Druga możliwość łączy się z nieumiejętnością radzenia sobie ze stresem przez rodziców. Do czynników ryzyka związanych ze środowiskiem życia należą:
- Izolacja społeczna - wśród wielu rodzin, w których występuje przemoc i krzywdzenie dzieci pojawia się uboga relacja lub całkowity brak relacji z otoczeniem. W ten sposób sprawcy przemocy mogą mieć większą kontrolę nad jej ofiarami i zmniejszają możliwość dostrzeżenia oznak przemocy.
- Deprywacja społeczna i ubóstwo - w rodzinach żyjących w sytuacji, w której ograniczona jest możliwość zaspokojenia wszystkich potrzeb można dostrzec podwyższone ryzyko krzywdzenia dzieci, w tym zaniedbywania. Zależność widzi się szczególnie między ubóstwem i bezrobociem a przemocą. Zauważa się także związek między niskim statusem ekonomicznym i niskimi umiejętnościami rodzicielskimi. Krzywdę dzieci w tej sytuacji tłumaczy się zazwyczaj: silnym stresem i presją po stronie rodziców, brakiem możliwości zaopiekowania dzieci niezależnie od intencji rodzica oraz dodatkowymi problemami (np. uzależnienia).
- Przemoc, patologia w środowisku zamieszkania rodziny – dzieci wychowywane w sąsiedztwie z wysoką przestępczością, w którym występuje zwiększona tolerancja na przemoc, są bardziej narażone na obojętność ze strony otoczenia na ich krzywdę. Również rodzice ze względu na środowisko mogą wykazywać większe skłonności do przemocy.

Załącznik 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Dyrektor placówki zapoznaje się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Dyrektor placówki prosi kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę 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 kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Dyrektor placówki pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor placówki pobiera od kandydata/kandydatki informację 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.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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

a. Dyrektor placówki pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

b. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

c. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się 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.

d. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

e. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia dyrektor placówki prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji,

w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Załącznik 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ciasnej z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów.

Relacje personelu z dziećmi

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

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub dyscyplinującej.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub osobie odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik 4

KARTA REJESTRU INTERWENCJI

numer sprawy (kolejny numer/miesiąc/rok szkolny np. 1/03/2324)	
data	
dotyczy	
zgłaszający	
przebieg interwencji	
ustalono	

Załącznik 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ciasnej

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań.
2. Zgoda zawiera wyjaśnienie, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, pierwszej litery nazwiska i klasy.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. 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.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Ciasnej

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są świadomi, że rejestrowane wydarzenia są wykorzystywane na potrzeby własne placówki.

2. 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,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, są świadomi, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik 6

KLAUZULA INFORMACYJNA i zgoda dotycząca wizerunku

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RORO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ciasnej**, położony przy **ul. Zjednoczenia 2a w Ciasnej, 42-793 Ciasna, tel.343535527** reprezentowany przez dyrektora.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Pani mgr inż. Dagmara Witczak. Kontakt z Inspektorem możliwy jest na adres skrzynki elektronicznej: dwiod@onet.pl.
3. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów w nawiązaniu do Art. 81 ust.1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2022 poz.2509).
4. Wizerunek będzie przetwarzany w związku z działaniami promocyjnymi placówki (imprezy i uroczystości szkolne, wyjazdy i wycieczki szkolne, działania edukacyjne organizowane przez placówkę).
5. Dane osobowe Pani/Pana dziecka w formie wizerunku możemy przekazywać podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, odbiorcami danych w formie wizerunku będą również osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych;
 - 2) wycofania zgody (bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody);
 - 3) ograniczenia przetwarzania;
 - 4) prawo wniesienia sprzeciwu;
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie danych jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nauki dziecka w placówce (I i II etap edukacji).

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Po zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, wyrażam/nie wyrażam* zgodę/zgody* na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka **w publikacjach papierowych (prasa lokalna, gazetki ścienne), elektronicznych (tylko na potrzeby wewnątrzszkolne), internetowych (Urząd Gminy Ciasna, TV Ciasna) oraz na stronie internetowej szkoły, przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ciasnej**, reprezentowany przez dyrektora, w celu promocji działań placówki.

*skreśl niepotrzebne

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny rodziców lub opiekunów prawnych

Załącznik 7

Dane kontaktowe instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacji kryzysowej dzieci

TELEFON ALARMOWY

112

policja 997

pogotowie ratunkowe 999

straż pożarna 998

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CIASNEJ

ul. Nowa 1a

42-793 Ciasna

Tel. (34) 35 35 102

Tel. (34) 35 72 775

gops@ciasna.pl

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W LUBLIŃCU

Tel. (34) 356 32 57

biuro@pcpr-lubliniec.pl

PUBLICZNA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA W LUBLIŃCU

ul. Jana III Sobieskiego 9

42-700 Lubliniec

tel. 343562966

kom. 785926040

sekretariat@pppplubliniec.pl

PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO W LUBLIŃCU

ul. Grunwaldzka 48, 42-700 Lubliniec, Pawilon I, parter

tel. 34/ 35 32 940

BEZPŁATNY TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

tel. 116111 www.116111.pl

codziennie w godzinach 12.00-2.00

Pomoc w trudnych sytuacjach

MŁODZIEŻOWY TELEFON ZAUFANIA

tel. 19288

tel. 800 100 100 - dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci

DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

tel. 800 12 12 12; <http://brpd.gov.pl/telefon>

Telefon ten pełni również funkcję telefonu interwencyjnego. Pod numer interwencyjny osoby dorosłe mogą zgłaszać problemy dzieci.

POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA

tel. 800 120 226

BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE

tel. 800 100 100

poniedziałek-piątek od 12.00 do 15.00

POMARAŃCZOWA LINIA-PORADY DLA RODZICÓW, KTÓRYCH DZIECI SIĘGAJĄ PO ALKOHOL

tel. 801 140 068, 800 140 068; www.pomaranczowalinia.pl

poniedziałek-piątek w godzinach 14.00-20.00

PROBLEMY Z NARKOMANIĄ- INFORMACJE, PORADY, WSPARCIE

tel. 800 120 289 poniedziałek-piątek 10.00-17.00

tel. 801 199 990 codziennie w godzinach 16.00-21.00

FORUM PRZECIW DEPRESJI

tel. 225949100

<https://forumprzeciwdepresji.pl/gdzie-szukac-pomocy>

środa i czwartek w godz. 17.00-19.00

Na stronie znajduje się lista ważnych telefonów antydepresyjnych, wyszukiwarka punktów pomocy lekarskiej, informacje o kampanii przeciwko depresji oraz teksty na temat zaburzeń psychicznych.

ANTYDEPRESYJNY TELEFON ZAUFANIA FUNDACJI ITAKA

tel. 22 654 35 37

FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

ul. Mazowiecka 12/25 , 00-048 Warszawa

tel. 22 616 02 68

W placówkach FDDS w kilku miastach w kraju pomocy udzielają specjaliści: psychiatrzy dziecięcy, psychologowie, pedagodzy doświadczeni w pracy z dziecięcą traumą oraz prawnicy , pracownicy socjalni i pediatrzy.

FUNDACJA DZIECI NICZYJE- WARSZAWA

ul. Katowicka 31, 03-939 Warszawa

tel. 22 616 02 68 ; www.fdn.pl

Celem fundacji jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem oraz pomoc dzieciom krzywdzonym, ich rodzinom i opiekunom.

OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”

tel. 800 120 002; codziennie w godzinach 12.00-18.00

FUNDACJA DRZEWO ŻYCIA

pomaga osobom dotkniętym problemem zaburzeń odżywiania. W ramach fundacji działają:

„Słoneczny dom”- pierwsze w Polsce sanatorium, ośrodek leczenia zaburzeń odżywiania.

MALAWA 772B

tel. 48 792 700 525

tel. 48 887 679 744

tel. 17 852 55 25