

---

**Zespół Edukacyjny nr 9 w Zielonej Górze**

**Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego  
oraz Miejskie Przedszkole nr 46**

---

# **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

# Preambuła

*Mając na uwadze, że „dziecko, ze względu na swoją niedojrzałość fizyczną oraz umysłową, wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony prawnej, zarówno przed, jak i po urodzeniu” (Deklaracja Praw Dziecka), został stworzony niniejszy dokument w celu zapewnienia dzieciom/uczniom Zespołu Edukacyjnego nr 9 w Zielonej Górze nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.*

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie.*

*Pracownik Zespołu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.*

*Pracownik Zespołu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu oraz swoich kompetencji.*

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

**Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze. Jest własnym przyjętym na potrzeby Zespołu dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań Zespołu oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jako podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania.

**Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to także bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:

*Przemoc fizyczna* – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.

*Przemoc emocjonalna* – jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.

*Wykorzystywanie seksualne* – obejmuje każde zachowanie osoby dorosłej lub znajdującej się na wyższym stopniu rozwoju wobec małoletniego dziecka, w celu uzyskania satysfakcji seksualnej. Istnieją dwie główne kategorie przemocy seksualnej: z dotykiem (dochodzi do bezpośredniego kontaktu fizycznego z ciałem dziecka) i bez dotyku (np. rozmowy seksualne z dzieckiem, podglądanie dziecka w sytuacjach intymnych, prezentowanie dziecku materiałów pornograficznych).

*Zaniedbanie* – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski).

**Zespół** - Zespół Edukacyjny nr 9 w Zielonej Górze obejmujący Miejskie Przedszkole nr 46 oraz Szkołę Podstawową nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Zielonej Górze.

**Nauczyciel lub pracownik Zespołu** - osoba zatrudniona w Zespole na podstawie umowy o pracę.

**Pracownik administracji i obsługi Zespołu** – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwatorzy.

**Wychowawca** – wychowawca grupy przedszkolnej lub szkolnej w Zespole.

**Osoby z zewnątrz** - pracownicy firm i instytucji współpracujących z Zespołem, wolontariusze.

**Student** – osoba odbywająca w Zespole praktykę zawodową.

**Dziecko** – dziecko uczęszczające do Miejskiego Przedszkola nr 46 w Zespole.

**Uczeń** – uczeń Szkoły Podstawowej nr 11 w Zespole.

**Opiekun dziecka/ucznia** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/ucznia, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka/ucznia jest także rodzic zastępczy.

**Zgoda opiekuna dziecka/ucznia** - pisemna zgoda, co najmniej jednego z opiekunów dziecka/ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka/ucznia należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

**Osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczona przez dyrektora Zespołu osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem dzieci/uczniów w Internecie.

**Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci* w Zespole.

**Dane osobowe dziecka/ucznia** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/uczniów

#### § 2

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/uczniów - obowiązują ich określone zasady postępowania z dziećmi/uczniami w zakresie:
  - a) kontaktów dzieci/uczniów z nauczycielami oraz stosowania kar i nagród – Statut Zespołu, Regulaminy Zespołu;
  - b) kontaktów pracowników obsługi i administracji Zespołu z dziećmi/uczniami – Statut Zespołu, Regulaminy Zespołu;
  - c) kontaktów dzieci/uczniów między sobą – Statut Zespołu, Regulaminy Zespołu;
  - d) podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez inne osoby (przebywające na terenie Zespołu lub poza nim) - Regulaminy Zespołu.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka/ucznia pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka/ucznia.

## **Rozdział III**

### **Regulamin interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucnia**

#### **§ 3**

##### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucnia przez osobę obcą dla dziecka/ucnia**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że dziecko/uczeń jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi Zespołu odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci (do wyboru).
2. Uzyskana informacja przekazywana jest niezwłocznie wychowawcy dziecka/ucnia.
3. Pedagog, psycholog (do wyboru) we współpracy z wychowawcą dziecka/ucnia, wzywa opiekunów dziecka/ucnia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog, psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka/ucnia na podstawie rozmów z dzieckiem/ucniem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami oraz - w razie potrzeby – plan pomocy dziecku/uczniowi.
5. Plan pomocy dziecku/uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Zespół działań w celu zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia, jakie Zespół zaoferuje dziecku/uczniowi;
  - c) skierowania dziecka/ucnia do specjalistycznej instytucji pomocy dziecku/uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących podejrzenia wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Zespołu organizuje posiedzenie interwencyjne, w którym mogą uczestniczyć: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka/ucnia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka/ucnia lub o dziecku/uczniu (dalej okreśłani jako Zespół Interwencyjny).
7. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku/uczniowi, spełniający wymogi określone w §3 pkt. 5 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga, psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków Zespołu Interwencyjnego.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka/ucnia, zorganizowanie posiedzenia Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 4**

##### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez opiekunów dziecka/ucznia**

1. Pedagog, psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka/ucznia (za wyjątkiem domniemanego sprawcy), którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W rozmowie, oprócz wyżej wymienionych osób, uczestniczyć może wychowawca dziecka/ucznia, dyrektor Zespołu.
2. Na odpowiednim etapie wyjaśniania sytuacji dziecka/ucznia jego opiekunowie są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka/ucznia oraz o zorganizowaniu przez dyrektora Zespołu posiedzenia Zespołu Interwencyjnego w tej sprawie. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie, można wezwać ich w celu uzupełnienia zgłoszenia.
3. Z przebiegu rozmowy z opiekunami należy sporządzić protokół.
4. Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku/uczniowi na podstawie informacji uzyskanych o dziecku/uczniu.

#### **§ 5**

1. Plan pomocy dziecku/uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga, psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog, psycholog informuje opiekunów o obowiązku Zespołu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w Zielonej Górze – procedura „Niebieska Karta”).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga, psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Zielonej Górze, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Zielonej Górze.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka/ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka/ucznia w rozmowie z nimi lub poprzez dziennik elektroniczny.

## **§ 6**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (Załącznik nr 1), która przechowywana jest w dokumentacji psychologa, pedagoga.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka/ucznia są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 7**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez pracownika Zespołu**

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko/uczeń jest krzywdzone przez pracownika Zespołu, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor wzywa pracownika na rozmowę w sprawie, z której zostaje sporządzona notatka.
3. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa zawierająca przebieg rozmowy oraz wnioski i ustalenia.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia dyrektor powiadamia opiekunów dziecka/ucznia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora Szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie wyjaśniające.



## **Rozdział IV**

### **Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka/ucznia z Zespołu**

#### **§ 8**

1. Dziecko/uczeń, które nie ukończyło 7. roku życia powinno być odbierane z Zespołu przez rodziców/opiekunów lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku/uczniowi pełne bezpieczeństwo.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez opiekunów dziecka/ucznia lub osobom w stanie po spożyciu alkoholu dziecko/uczeń nie będzie wydawane.
3. Każdorazowa próba odebrania dziecka/ucznia z Zespołu przez rodzica/opiekuna będącego pod wpływem alkoholu musi być zgłoszona dyrektorowi Zespołu wraz ze sporządzoną notatką służbową.
4. Kolejne próby odebrania dziecka/ucznia przez osobę będącą po spożyciu alkoholu należy w konsekwencji zgłosić odpowiednim instytucjom, w celu zainteresowania ich sytuacją rodzinną dziecka/ucznia.
5. Życzenie opiekuna dotyczące niewydawania dziecka/ucznia jednemu z opiekunów musi być poświadczone przez aktualnie obowiązujące prawomocne orzeczenie sądowe.
6. Dodatkowo, opiekunowie dzieci/uczniów uczęszczających do świetlicy Zespołu wypełniają Kartę Świetlicową, w której wyznaczają osoby upoważnione do odbioru dziecka/ucznia.

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka/ucznia**

#### **§ 9**

1. Dane osobowe dziecka/ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
2. Każde dziecko/uczeń ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dzieci/uczniów wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Rodzice/opiekunowie dziecka/ucznia wyrażający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z procedurami obowiązującymi w Zespole podpisują „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” (Załącznik nr 2).
5. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

6. Dane osobowe dziecka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Opiekunom dzieci/uczniów przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka/ucznia z możliwością ich zmiany.
8. Pracownicy Zespołu, sprawujący opiekę nad dziećmi/uczniami zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich czynności.
9. Zespół zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
10. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci/uczniów sprawuje dyrektor Zespołu.
11. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka/ucznia i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## **§ 10**

Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o dziecku/uczniui w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka/ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka/ucznia.

## **§ 11**

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku/uczniui ani jego opiece.
2. Dyrektor Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka/ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, Dyrektor Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka/ucznia.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi/uczniami.
4. Pracownik Zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego opiekuna – za zgodą dyrektora Zespołu oraz po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka/ucznia.

## **§ 12**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi Zespołu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu dzieci/uczniów.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 13**

Zespół, uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka/ucznia.

#### **§ 14**

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka/ucznia) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka/ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem dziecka/ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka/ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka/ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia nie jest wymagana.

#### **§ 15**

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka/ucznia.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej Zespołu w celach promocyjnych).

## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu dzieci/uczniów do Internetu**

#### **§ 16**

1. Zespół, zapewniając dzieciom/uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci/uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Zespołu dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika Zespołu na zajęciach komputerowych lub w świetlicy szkolnej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, pracownik Zespołu ma obowiązek informowania dzieci/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci/uczniów podczas lekcji.
4. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, na komputerach, z których możliwy jest dostęp dzieci/uczniów do Internetu.

#### **§ 17**

1. Dostęp dziecka/ucznia do Internetu na terenie Zespołu możliwy jest wyłącznie po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka/ucznia.

#### **§ 18**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Zespołu zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci/uczniów z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe,
  - e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika Zespołu przynajmniej raz w miesiącu.
3. Opiekunowie pracowni, w których znajdują się komputery dostępne do użytku przez dzieci/uczniów, przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, opiekunowie ci ustalają, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku/uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, opiekun pracowni przekazuje pedagogowi, psychologowi.
5. Pedagog, psycholog przeprowadza z dzieckiem/ucznikiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog, pedagog uzyska informacje, że dziecko może być krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II i III niniejszej *Polityki*.

#### **§ 19**

1. Podczas pobytu na terenie Zespołu dzieci/uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania urządzeń telefonii komórkowej i innych urządzeń elektronicznych (zgodnie z odrębnym Regulaminem Zespołu). W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora Zespołu.

## Rozdział VII

### Monitoring stosowania *Polityki*

#### § 20

1. Dyrektor Zespołu wyznacza psychologa Agnieszkę Felińską jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w Zespole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Zespołu, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Zespołu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Zespołu.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 21**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.



Załącznik nr 1 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*: Karta interwencji

### Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko pokrzywdzonego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, podejrzany sprawca)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia i data zawiadomienia		
4. Osoba przyjmująca zawiadomienie		
5. Opis działań podjętych przez osobę przyjmującą zawiadomienie	Data	Działanie
6. Opis działań podjętych na terenie szkoły/przedszkola po zawiadomieniu	Data	Działanie

<b>7. Spotkania z opiekunami dziecka/ucznia</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>8. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji – jaki?	
<b>9. Dane dotyczące interwencji:</b> – nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję – data interwencji		
<b>10. Wyniki interwencji:</b> – działania organów wymiaru sprawiedliwości – działania szkoły/przedszkola – działania rodziców	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>

## Załącznik nr 2 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Zgoda opiekuna dziecka/ucznia na przetwarzanie danych osobowych*

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia 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 (zwane dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych - RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka/dzieci)

Cel przetwarzania danych osobowych:

- dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w celu promocji szkoły/przedszkola poprzez publikację w materiałach drukowanych lub w autoryzowanych przez szkołę/przedszkole mediach oraz w mediach społecznościowych (strona internetowa szkoły/przedszkola, profil facebook szkoły/ przedszkola);
  - dane osobowe dotyczące osiągnięć dziecka w konkursach będą przetwarzane w celu promocji szkoły poprzez publikację w siedzibie szkoły (gazetka szkolna, gablota) oraz w mediach społecznościowych (strona internetowa szkoły/przedszkola, profil facebook szkoły/ przedszkola);
  - dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu prowadzenia dokumentacji wycieczek, wyjazdów oraz innych imprez szkolnych;
- Administratorem moich danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka jest Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 9 w Zielonej Górze. Jednocześnie mam świadomość, że:

1. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO.
  2. Przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka, prawo ich sprostowania lub usunięcia oraz prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO. Ponadto przysługuje mi prawo ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
  3. Mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niewyrażenie zgody lub jej wycofanie nie wiąże się z żadnymi negatywnymi konsekwencjami.
  4. Dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) lub lit f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
  5. Moje dane osobowe/dane osobowe mojego dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza Unię Europejską) lub organizacji międzynarodowej.
  6. Moje dane osobowe/dane mojego dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań związanych z nauką w Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze, nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń/dziecko uczęszcza do zespołu.
  7. Istnieją odbiorcy, którym ujawnione mogą być dane osobowe, tzn. dane osobowe będą udostępniane podmiotom trzecim (tj. firmie dostarczającej oprogramowanie wykorzystywane w celu przetwarzania danych, pielęgniarkom szkolnej, instytucjom organizującym diagnozy edukacyjne uczniów). Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).
  8. Opiekunom prawnym dziecka jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi, zgodnie z art. 77 RODO do organu nadzorczego. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu:
    - przetwarzania wizerunku dziecka
    - informowania o sukcesach dziecka/ucznia w konkursach
    - uczestnictwa dziecka/ucznia w wycieczkach i innych imprezach szkolnych
    - zapewnienia bezpieczeństwa dziecku/uczniowi poprzez wykorzystanie monitoringu wizyjnego
  10. Moje dane osobowe/dane osobowe mojego dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, a o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili.
- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 880 100 339. Należy pamiętać, iż powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących pozostałej działalności szkoły.

.....  
(data i czytelny podpis)

**Załącznik nr 3 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*: Ankieta – monitoring realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze**

**MONITORING REALIZACJI STANDARDÓW *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem***

1. Czy wiesz, na czym polega program „Chronimy Dzieci”?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? Jeśli tak, to jakie? ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>