

## **Standardy ochrony małoletnich w Österreich Institut Polska**

### **Polityka ochrony dzieci- Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub na podstawie umowy B2B
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. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet udostępniany przez szkołę to dyrektor szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to dyrektor szkoły.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 2

1. Lektorzy i pracownicy instytutu zwracają uwagę na krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami.
3. Pracownicy zwracają uwagę na sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko **Załącznik nr 1** i dziecko–dziecko i **Załącznik nr 2** do niniejszych standardów ustalone w szkole, co potwierdzają podpisaniem stosownego oświadczenia **Załącznik nr 3**
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów. Osoby które oczekują na zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego przedkładają oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci – **Załącznik nr 5**.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do dyrektora szkoły.

#### § 4

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka i informuje odpowiednie organy, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

#### § 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły informuje odpowiednie organy.
2. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej– procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony danych osobowych**

#### **§ 8**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz Regulaminie instytutu.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 9**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### **§ 10**

1. Pracownikowi szkoły 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. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. 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.

4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania wizerunku dzieci reguluje załącznik nr 6 i 7 do niemniejszego dokumentu.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 15

1. Standardy ochrony małoletnich w Instytut Polska wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej.

## Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Österreich Institut Polska

### 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia 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 szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (**Załącznik nr 3 do Standardów**).

### 2. Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik szkoły, praktykant oraz każda inna osoba pełniąca obowiązki lub czynności o charakterze edukacyjnym na terenie szkoły zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Wyżej wymienione osoby są zobowiązane działać w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

### 3. Komunikacja z dziećmi

1. Każda z wymienionych w pkt. 2 osób, a w szczególności pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
  - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem
  - b. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku
  - c. nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża
  - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
  - e. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym,

dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Obejmuje to informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej ucznia

f. podejmując decyzje dotyczące granego przez ucznia repertuaru, nauczyciel stara się brać pod uwagę jego opinię,

g. szanuje prawo dziecka do prywatności (jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe)

h. w obecności dzieci zachowuje się w sposób stosowny i kulturalny

i. nie używa wulgarnych słów, niestosownych żartów, nie czyni wobec uczniów obraźliwych uwag

j. nie wypowiada treści o zabarwieniu seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej

k. nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy, przewagi fizycznej ani nie stosuje gróźb

#### **4. Działania z dziećmi**

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest do doceniania i szanowania wkładu dzieci w podejmowane działania, do równego traktowania uczniów bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i ich światopogląd
2. Pracownik szkoły powinien unikać faworyzowania uczniów
3. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:
  - a. nawiązywać relacji seksualnych z uczniem
  - b. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści
  - c. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek; jak również używania ich w obecności dzieci
4. Pracownikowi szkoły zabrania się utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych
5. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów.  
Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów własnoręcznie wykonanych, kwiatów, słodyczy, itp.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub

pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane do dyrektora szkoły.

### **5. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Ewentualny kontakt fizyczny z uczniami powinien wynikać z wyższej uzasadnionej potrzeby.
3. Każdy bezpośredni dotyk z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu jego godności i intymności.
4. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać przez niego nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
5. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest: trzymanie za rękę w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego, przytulenie dziecka jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę; asystowanie dziecku w celu zapewnienia bezpieczeństwa;
6. Dopuszcza się bezpieczny dotyk małoletniego w sytuacjach w których zagrożone jest jego bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo osób znajdujących się w pobliżu.
7. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat lub działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji bezpieczne i uzasadnione.

### **6. Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się głównie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon).
4. 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.

## **7. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownicy szkoły powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także świadomi własnych działań w Internecie prywatności kont, z których korzystają.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone na prośbę prowadzącego zajęcia.



### **Zasady bezpiecznych relacji uczeń - uczeń**

1. Uczniowie powinni traktować się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniać we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Zachowania niedozwolone między uczniami obejmują: używanie wulgarnych słów, gestów, niestosownych żartów, czynienie uwag, które mogą być odebrane jako nawiązanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie i groźby).
4. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku poprzez filmowanie, nagrywanie i fotografowanie, a także ich upowszechnianie za pomocą Internetu, mediów społecznościowych oraz komunikatorów.
5. Niedozwolone jest rozpowszechnianie i używanie na terenie szkoły napojów energetyzujących, alkoholu, papierosów, papierosów elektronicznych i innych środków odurzających.

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Österreich Institut Polska i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
(data, podpis)

### Zasady bezpiecznej rekrutacji w Österreich Institut Polska

1. W procesie rekrutacji lektora/ rki dyrektor szkoły poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Aby sprawdzić powyższe, dyrektor wymaga następujących danych dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. Oraz danych pozwalających zidentyfikować osobę imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
2. Dane osobowe kandydata / kandydatki są sprawdzane w Rejestrze Sprawców na Tle Przepęstw.
3. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Kandydat/kandydatka przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przęstw 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 przeciw działaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przęstwom 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.
6. 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 przęstwom 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.

8. 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.
9. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności (**Załącznik nr 5 do niniejszych standardów**).

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony małoletnich**

.....  
miejsce i data

Ja,.....nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w szkole i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(miejsce, data)

## Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Österreich Institut Polska

### I. Nasze wartości

1. Celem Polityki Bezpieczeństwa jest zapewnienie ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Österreich Institut Polska przed wszelkiego rodzaju zagrożeniami, zarówno wewnętrznymi jak i zewnętrznymi.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. W szkole obowiązuje Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.
  - b. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka
  - c. zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasady, że sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście

### II. Rejestrowanie wizerunków dzieci

1. 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.
2. W innym przypadkach Instytut wystąpi o pisemną zgodę do rodziców lub opiekunów prawnych.

## **V. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

1. 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 utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## **VI. Przechowywanie zdjęć i nagrań**

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
2. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.

### Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie danych osobowych mojego dziecka (wizerunek, imię, nazwisko)

.....  
..... Imię i nazwisko ucznia

Przez Österreich Institut Polska w celu:

1. promowania działalności dydaktycznej szkoły oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

Zgoda obejmuje fotografowanie, nagrywanie materiałów audiowizualnych w trakcie koncertów i uroczystości oraz ich zamieszczanie w\*:

- a. strona internetowa szkoły: tak \_\_\_ nie \_\_\_
- b. Prasa: tak \_\_\_ nie \_\_\_
- c. Telewizja: tak \_\_\_ nie \_\_\_
- d. Strona społecznościowa szkoły w serwisie Facebook: tak \_\_\_ nie \_\_\_

Informujemy, że serwery serwisu Facebook znajdują się w Stanach Zjednoczonych Ameryki, gdzie inne przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, które w szczególności mogą nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony. Dane zostaną przetransferowane przez serwis Facebook na jego serwery, w celu stworzenia kopii zapasowej oraz w celach związanych z działalnością serwisu.

2. promowania działań szkoły i zajęć pozaszkolnych. Zgoda obejmuje fotografowanie

uroczystości, zabaw, zajęć dydaktycznych, konkursów oraz ich zamieszczanie na:

- a. na stronie internetowej szkoły: tak \_\_\_ nie \_\_\_
- b. w serwisie Facebook tak nie: tak \_\_\_ nie \_\_\_
- c. w serwisie Instagram: tak \_\_\_ nie \_\_\_

Wyrażam zgodę dobrowolnie. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu oraz poprawiania treści danych, informujemy o możliwości odwołania zgody w dowolnym momencie. Jednocześnie pozostaje zgodne z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem

\_\_\_\_\_ Data, imię i nazwisko rodzica/opiekuna  
prawnego podpis- zaznacz właściwe



