

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 32
IM. JANA III SOBIESKIEGO W BIELSKU-BIAŁEJ**

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1

Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej *Standardami* to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne.

§ 2

1. Do stosowania Standardów zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Za wdrażanie i nadzorowanie Standardów odpowiada dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły wyznacza zespół ds. ochrony małoletnich w składzie: pedagodzy, pedagodzy specjalni i psychologowie. Zespół jest odpowiedzialny za realizację, monitoring i ewaluację Standardów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza zespół ds. bezpieczeństwa cyfrowego w składzie: nauczyciele informatyki i bibliotekarze. Zespół jest odpowiedzialny za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

§ 3

Standardy określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- b) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- c) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- e) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
- f) zakres kompetencji dyrektora jako osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, zasady tego przygotowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- g) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- h) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- i) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- j) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

- k) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- l) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- m) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 4

Standardy udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz wywieszzone w widocznym miejscu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

§ 5

Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 6

1. W ramach rekrutacji pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, w tym osób zatrudnianych na podstawie umów-zleceń oraz wolontariuszy, stażystów i praktykantów prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Przed zatrudnieniem pracownika dyrektor pozyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c) jeżeli w ciągu ostatnich 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - d) dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był (-a) w tym państwie prawomocnie skazany (-a).

5. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta.

ROZDZIAŁ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 7

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - c) niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu, egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, uczenie tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - e) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
 - f) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.

6. Ustalanie zasad pracy w grupie odbywa się poprzez jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, a także stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
7. Personel uczestniczy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
8. Personel panuje nad własnymi emocjami.
9. Kontakt personelu z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
10. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
11. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - c) krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - e) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - f) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - g) faworyzowanie uczniów;
 - h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
 - i) proponowanie uczniom substancji niedozwolonych dla małoletnich (m.in. alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych), spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - j) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

1. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie małoletniego lub posiada informacje o krzywdzeniu małoletniego niezwłocznie kontaktuje się z wychowawcą klasy, do której uczęszcza małoletni i informuje o podejrzeniu lub pozyskanej informacji.
2. W przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest pracownik szkoły, ww. osoba kontaktuje się z pedagogiem lub psychologiem, który niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły.
3. Osoby określone w ust. 1 i 2 są zobowiązane do zachowania wszystkich pozyskanych informacji w tajemnicy.

§ 9

Przemoc rówieśnicza

1. Jeżeli informacja lub podejrzenie dotyczy przemocy rówieśniczej, wychowawca w obecności pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowy z małoletnim poszkodowanym i krzywdzącym.
2. W przypadku potwierdzenia podejrzenia wychowawca wzywa rodziców/opiekunów małoletnich oraz informuje ich o zdarzeniu.
3. Wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem opracowuje plan pomocy krzywdzonemu małoletniemu. Plan zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem opracowuje plan pomocy krzywdzącemu małoletniemu. Plan zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu wyeliminowania przemocy ze strony małoletniego, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) konsekwencji, jakie szkoła podejmie wobec krzywdzącego;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Wychowawca w obecności pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletnich i przedstawia plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, wychowawca informuje dyrektora szkoły.
7. Wychowawca wypełnia kartę przebiegu interwencji stanowiącą załącznik nr 3. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w sekretariacie szkoły.
8. Pedagog lub psycholog wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiącą załącznik nr 2. Kartę przechowuje się w sekretariacie szkoły.

9. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które, w przypadku przekazania sprawy do instytucji zewnętrznej, udostępnione są na żądanie tej instytucji.

§ 10

Przemoc domowa

1. Jeżeli informacja lub podejrzenie dotyczy przemocy domowej, której sprawcami nie są rodzice/opiekunowie małoletniego, wychowawca wzywa rodziców/opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Jeżeli informacja lub podejrzenie dotyczy przemocy domowej, której sprawcą jest jeden z rodziców/opiekunów małoletniego, wychowawca wzywa każdego z rodziców/opiekunów na odrębne spotkanie oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Jeżeli informacja lub podejrzenie dotyczy przemocy domowej, której sprawcami są oboje z rodziców/opiekunów małoletniego, wychowawca wzywa ich na spotkanie oraz informuje o podejrzeniu. Na odrębne spotkanie wzywa również osobę bliską małoletniemu nie będącą sprawcą przemocy oraz informuje ją o podejrzeniu.
4. Wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem opracowuje plan pomocy małoletniemu, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - b) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - c) konieczności uruchomienia procedury „Niebieskie karty”.
5. Wychowawca w obecności pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę z osobami wskazanymi w ust. 1, 2 i 3, przekazuje im uzyskane informacje oraz proponuje dostępne formy pomocy, w tym pomocy udzielanej przez zewnętrzne, bezstronne instytucje.
6. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, wychowawca informuje dyrektora szkoły.
7. Wychowawca wypełnia kartę przebiegu interwencji stanowiącą załącznik nr 3. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w sekretariacie szkoły.
8. Pedagog lub psycholog wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiącą załącznik nr 2. Kartę przechowuje się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
10. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które, w przypadku przekazania sprawy do instytucji zewnętrznej, udostępnione są na żądanie tej instytucji.

Przemoc ze strony pracownika szkoły

1. Jeżeli informacja lub podejrzenie dotyczy przemocy ze strony pracownika szkoły, dyrektor szkoły wzywa osobę krzywdzącą na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog, psycholog lub wychowawca ucznia.
2. W przypadku gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, dyrektor szkoły natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa powyżej.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie przez dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi zespół ds. ochrony małoletnich oraz wicedyrektor.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor szkoły, a w sytuacji ujętej w ust. 4 wicedyrektor informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz odpowiednie służby (prokuratura/policja), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
6. Wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem (z wyłączeniem sytuacji ujętej w ust. 3) opracowuje plan pomocy krzywdzonemu małoletniemu. Plan zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Wychowawca w obecności pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletniego i przedstawia plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W sytuacji ujętej w ust. 3 działania określone w ust. 6 i 7 prowadzone są przez dwuosobowy zespół, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog lub wychowawca z wyłączeniem osoby krzywdzącej.
9. Pedagog lub psycholog wypełnia kartę przebiegu interwencji stanowiącą załącznik nr 3. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w sekretariacie szkoły.
10. Pedagog lub psycholog wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiącą załącznik nr 2. Kartę przechowuje się w sekretariacie szkoły.
11. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które, w przypadku przekazania sprawy do instytucji zewnętrznej, udostępnione są na żądanie tej instytucji.

ROZDZIAŁ 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 12

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagogów szkolnych na osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz wszczynania procedury „Niebieskie Karty”.
2. Każdy z pedagogów jest odpowiedzialny za ww. zadania dla uczniów z tych klas, którymi się opiekuje.

ROZDZIAŁ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 13

1. Zespół ds. ochrony małoletnich we współpracy z zespołem ds. bezpieczeństwa cyfrowego na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
2. W celu dokonania oceny Standardów ww. zespoły:
 - a) przeprowadzają wśród pracowników, rodziców i uczniów ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów;
 - b) analizują dokumentację wewnętrzną i korespondencję międzyinstytucjonalną;
 - c) analizują przepisy prawa;
 - d) analizują ilościowo i jakościowo zgłoszenia sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - e) przeprowadzają diagnozę czynników ryzyka i chroniących;
 - f) przeprowadzają konsultacje z organami szkoły.
3. Na podstawie działań określonych w ust. 2 zespół ds. ochrony małoletnich sporządza sprawozdanie z monitoringu Standardów.
4. Niezbędne zmiany w Standardach wynikające ze sprawozdania z monitoringu Standardów dyrektor szkoły wprowadza aneksami i przedstawia personelowi, rodzicom i uczniom.

ROZDZIAŁ 7

Zasady oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 14

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest dyrektor szkoły.
2. Zapoznanie rady pedagogicznej ze Standardami oraz zobowiązanie do stosowania odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej zwołanym przez dyrektora szkoły.
3. Zapoznanie personelu niepedagogicznego ze Standardami oraz zobowiązanie do stosowania odbywa się na zebraniu zwołanym przez dyrektora szkoły.
4. Fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania każdy pracownik poświadcza podpisem na rozdzielniku do zarządzenia dyrektora szkoły wprowadzającego Standardy oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4.
5. Każdy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się ze Standardami niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na rozdzielniku do zarządzenia dyrektora szkoły wprowadzającego Standardy oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4.

ROZDZIAŁ 8

Zasady i sposób udostępniania Standardów rodzicom/opiekunom oraz małoletnim do zapoznania się z nimi oraz ich stosowania

§ 14

1. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań rodziców, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie następuje niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni za pośrednictwem wychowawców.
2. Zapoznanie się ze Standardami rodzic/opiekun potwierdza podpisem złożonym na liście obecności na zebraniu rodziców na początku roku szkolnego lub (w przypadku nieobecności i pierwszego zapoznania) na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o konieczności zapoznania się i przyjęcia do stosowania Standardów (oświadczenie stanowi załącznik nr 4). Oświadczenia przechowywane są przez wychowawców.
3. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami przez wychowawców podczas zajęć z wychowawcą lub zajęć edukacji wczesnoszkolnej realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie następuje niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Uczniowie nieobecni na ww. zajęciach po powrocie z nieobecności w ciągu 7 dni zapoznawani są ze Standardami przez wychowawców indywidualnie.

4. Potwierdzeniem faktu zapoznania się uczniów ze Standardami jest lista obecności na zajęciach, podczas których Standardy były omawiane. Uczniowie zapoznawani ze Standardami indywidualnie podpisują oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4. Oświadczenia przechowywane są przez wychowawców.
5. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej dostępne są dla rodziców/opiekunów oraz uczniów w następujących miejscach:
 - a) tablice ogłoszeń „Dla rodzica” w obu budynkach szkoły – wersja pełna Standardów;
 - b) tablice ogłoszeń „Samorząd uczniowski” w obu budynkach szkoły – wersja skrócona Standardów;
 - c) gabinety pedagoga i psychologa w obu budynkach szkoły – wersja pełna i skrócona Standardów;
 - d) strona internetowa szkoły – wersja pełna i skrócona Standardów.

ROZDZIAŁ 9

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 15

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są:
 - a) wychowawca;
 - b) pedagog, w tym pedagog specjalny;
 - c) psycholog.
2. W celu udzielenia wsparcia małoletniemu osoby wymienione w ust. 1 podejmują działania opisane w §§ 9-11 Standardów.

ROZDZIAŁ 10

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 16

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentuje się w następującej postaci:
 - a) karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiąca załącznik nr 2.
 - b) karta przebiegu interwencji stanowiąca załącznik nr 3.
 - c) protokoły i notatki służbowe z podejmowanych działań, które, w przypadku przekazania sprawy do instytucji zewnętrznej, udostępnione są na żądanie tej instytucji.
2. Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowuje się w sekretariacie szkoły.

3. Kartę przebiegu interwencji oraz protokoły i notatki służbowe z podejmowanych działań załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ 11

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

§ 17

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ 12

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 18

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia małoletnim dostęp do Internetu wyłącznie w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły. Uczniowie korzystają z urządzeń podłączonych do bezpiecznego Internetu Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej.
2. W przypadku użytkowania przez uczniów sprzętu z dostępem do Internetu pracownik szkoły, pod którego nadzorem przebywają uczniowie, informuje ich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych oraz czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. Zespół ds. bezpieczeństwa cyfrowego prowadzi cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. W miejscach, gdzie uczniowie korzystają z urządzeń z dostępem do Internetu (biblioteki szkolne, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Dostępna na terenie szkoły sieć wi-fi jest zabezpieczona hasłem dostępu i nie jest udostępniana małoletnim.
6. Zespół ds. bezpieczeństwa cyfrowego na bieżąco monitoruje zawartość zapisaną na urządzeniach przeznaczonych dla małoletnich.

ROZDZIAŁ 13

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 19

Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Osoba, która podejrzewa lub posiada informacje o dostępie małoletniego do niebezpiecznych treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne, fake-newsy) niezwłocznie kontaktuje się z wychowawcą klasy, do której uczęszcza małoletni i informuje o podejrzeniu lub pozyskanej informacji. Osoba ta jest zobowiązana do zachowania wszystkich pozyskanych informacji w tajemnicy.
2. Wychowawca przekazuje informacje przedstawicielowi zespołu ds. bezpieczeństwa cyfrowego i wspólnie ustalają okoliczności zdarzenia, podejmują próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpieczają dowody.
3. Przedstawiciel zespołu ds. bezpieczeństwa cyfrowego informuje administratora Internetu OSE o incydencie w celu zablokowania dostępu do niewłaściwych treści.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia wychowawca wzywa rodziców/opiekunów małoletniego oraz informuje ich o zdarzeniu.
5. Wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Wychowawca w obecności pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletniego i przedstawia plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Jeżeli naruszenie dotyczy osób niezwiązanych ze szkołą lub zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych wychowawca informuje dyrektora szkoły. Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

8. Wychowawca wypełnia kartę przebiegu interwencji stanowiącą załącznik nr 3. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w sekretariacie szkoły.
9. Pedagog lub psycholog wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiącą załącznik nr 2. Kartę przechowuje się w sekretariacie szkoły.
10. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które, w przypadku przekazania sprawy do instytucji zewnętrznej, udostępnione są na żądanie tej instytucji.

§ 20

Ochrona wizerunku

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy pozyskują są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku ich dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej i filmowej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby. Zgoda stanowi załącznik nr 5.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce znajdującej się w sekretariacie szkoły, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderach chronionych z dostępem ograniczonym w serwerze szkolnym przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

§ 21

Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, który zawiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie pedagog/psycholog ustala okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji, przekazuje je dyrektorowi szkoły, który niezwłocznie zawiadamia inspektora ochrony danych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły dyrektor zawiadamia Policję.
4. Dyrektor szkoły powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

§ 22

Cyberprzemoc

1. Osoba, która podejrzewa lub pozyskała informacje o tym, że małoletni jest ofiarą cyberprzemocy (wyśmiewanie, poniżanie przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechnianie wizerunku, manipulowanie zdjęciami itp.) niezwłocznie kontaktuje się z wychowawcą klasy, do której uczęszcza małoletni i informuje o podejrzeniu lub pozyskanej informacji. Osoba ta jest zobowiązana do zachowania wszystkich pozyskanych informacji w tajemnicy.
2. Wychowawca przekazuje informacje przedstawicielowi zespołu ds. bezpieczeństwa cyfrowego i wspólnie ustalają okoliczności zdarzenia, zbierają dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia wychowawca wzywa rodziców/opiekunów małoletniego oraz informuje ich o zdarzeniu.
4. Wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Wychowawca w obecności pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletniego i przedstawia plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Jeżeli plan pomocy małoletniemu zawiera informacje o zgłoszeniu zdarzenia odpowiednim służbom, wychowawca informuje dyrektora szkoły. Dyrektor zgłasza zdarzenie sądowi rodzinnemu lub Policji, przekazując zabezpieczone materiały.
7. Wychowawca wypełnia kartę przebiegu interwencji stanowiącą załącznik nr 3. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w sekretariacie szkoły.
8. Pedagog lub psycholog wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiącą załącznik nr 2. Kartę przechowuje się w sekretariacie szkoły.
9. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które, w przypadku przekazania sprawy do instytucji zewnętrznej, udostępnione są na żądanie tej instytucji.

ROZDZIAŁ 14

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 23

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

- c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice/opiekunowie, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
 3. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca, który ściśle współpracuje z pedagogiem lub psychologiem oraz dyrektorem szkoły, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
 4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone do organów ścigania podejrzenie popełnienia przestępstwa;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
 5. Planem wsparcia należy objąć także uczęszczające do szkoły rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego.
 6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
 8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
 9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
 10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
 11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
 12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 15

Przepisy końcowe

§ 24

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń „Dla rodzica” oraz „Samorząd uczniowski”, umieszczenie w gabinetach pedagoga i psychologa oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną do wszystkich pracowników, uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam (-em) skazana (-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam (-em) skazana (-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma (-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

*Bielsko-Biała,
(data)*

.....
(podpis)

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia, dane ucznia, data podjętej interwencji	Skutki zdarzenia	Podjęte działania (na podstawie karty przebiegu interwencji)*	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)
1.				

* – wpisać odpowiednią liczbę:

- 1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 – powiadomienie Policji
- 5 – szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- 6 – plan wsparcia dziecka
- 7 – inny rodzaj działań

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

.....
(podpis osoby wypełniającej kartę).....
(podpis małoletniego).....
(podpis rodzica/opiekun)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 32 im. Jana III Sobieskiego w Bielsku-Białej i przyjmuję ją do realizacji.

Bielsko-Biała,
(data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na nieodpłatne publikowanie wizerunku mojego dziecka
..... w poniższym zakresie:
(imię i nazwisko dziecka)

1. na stronie internetowej szkoły;
2. w mediach społecznościowych prowadzonych przez szkołę;
3. w materiałach wykorzystywanych w promocji szkoły (m.in. ulotki, foldery, plakaty, filmy promocyjne, plakaty);
4. na tablicach ściennych, gazetkach, w informatorach.

Bielsko-Biała,
(data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

*niewłaściwe skreślić

INFORMACJA

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 32 im. Jana III Sobieskiego (dalej jako: „Administrator”), z siedzibą przy ul. Cieszyńskiej 393, 43-382 Bielsko-Biała, adres e-mail: sp32@cuw.bielsko-biala.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Dawid Nogaj, e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu
3. Dane osobowe Pani/Pana dziecka w postaci wizerunku będą przetwarzane i udostępniane w celu promocji działalności i osiągnięć Administratora na podstawie Państwa zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a RODO zgodnie z danymi powyżej.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby fizyczne i podmioty, z którymi zawarto stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz jednostka oświatowa prowadzona przez Administratora, do której uczęszcza Państwa dziecko.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wycofania zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych.
7. Zgoda na przetwarzanie przedmiotowego zakresu danych osobowych jest dobrowolna. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
10. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub do organizacji międzynarodowych.