

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej
w Białymstoku

Opracowane przez Zespół w składzie:

Ewa Bożena Rosińska - dyrektor szkoły

Marta Halicka – pedagog

Joanna Dworzańczyk – nauczyciel

Wiesława Kryńska – nauczyciel

Białystok 2024 r.

Podstawa prawna opracowania Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawowe informacje i definicje

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 17 Specjalną w Białymstoku;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, jak również stażystów/praktykantów/wolontariuszy w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku oraz osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 4) małoletnim/dziecku - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku;
- 6) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 7) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) zgodzie rodzica/opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego (jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny);
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą,
 - d) wykorzystywanie seksualne - odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie w miejsca intymne, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. podglądanie, ekshibicjonizm, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych),
 - e) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy

schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom (jest to jedna z form zaniedbania),

- f) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku, takie jak m.in. imię i nazwisko, numer identyfikacyjny i inne;
- 12) osobach odpowiedzialnych za Standardy – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, którym jest pedagog i psycholog szkolny;
- 13) osobie odpowiedzialnej za sieć Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w sieci Internet, którym jest starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych w Szkole;
- 14) Standardach – to niniejszy dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku;
- 15) Procedurze – należy przez to rozumieć procedurę „Niebieskie Karty”.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17 SPECJALNEJ W BIAŁYMSTOKU

§2

1. Osoby zatrudnione w Szkole (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia) oraz wolontariusze/praktykanci/stażysci posiadają odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi.
2. Szkoła, w celu sprawdzenia powyższego, w tym stosunku (osoby zatrudnianej/dopuszczanej do pracy z dziećmi) do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia;
 - 2) kwalifikacji zawodowych;
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy, szkoła gromadzi dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną lub dopuszczoną do uczniów, a w szczególności:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) datę urodzenia;
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy.
5. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi

Szkoła jest zobowiązana uzyskać informację czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) data urodzenia;
 - 3) numer pesel;
 - 4) nazwisko rodowe;
 - 5) imię ojca;
 - 6) imię matki.
7. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Kandydat/kandydatka posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Kandydat/kandydatka składa szkole oświadczenie (**Załącznik nr 1**) o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada szkole informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
10. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 8 lub 9, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada do szkoły informację z rejestru karnego tego państwa.
11. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 8–10, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 5, składa szkole oświadczenie (**Załącznik nr 2**) 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.
12. Oświadczenia, o których mowa w ust. 9 i 11 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17
SPECJALNEJ W BIAŁYMSTOKU**

§ 3

1. Dostęp do sieci Internet zapewnia zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć infrastruktura szkoły.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć i wyszukiwania szkodliwych treści w Internecie.
4. W celu ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - 1) komputer przeznaczony dla ucznia był wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie ucznia przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Warto zasugerować rodzicom instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu);
 - 2) rozsądna i dopasowana do wieku edukacja seksualna zapobiegała rozwojowi nieprawidłowych postaw i zachowań związanych z seksem;
 - 3) monitorować wyszukiwane treści w sieci Internet przez uczniów i na bieżąco omawiać je z rodzicami w obecności wychowawcy klasy;
 - 4) rozmawiać z uczniami o tym, co robią w sieci Internet (jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć np. wychowawcy/pedagogowi - w ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania uczeń szuka w sieci Internet);
5. Korzystanie z infrastruktury sieciowej przez uczniów w Szkole jest możliwe wyłącznie pod nadzorem pracowników uprawnionych i wyznaczonych do bezpośredniej pracy z uczniem.

W szkole korzystanie z sieci Internet przez uczniów odbywa się w oparciu o Regulamin korzystania z komputerów, sieci Internet oraz urządzeń elektronicznych (**Załącznik nr 3**).
6. W przypadku korzystania przez uczniów z sieci Internet podczas zajęć nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) zapoznania uczniów z zasadami dotyczącymi bezpiecznego korzystania z sieci Internet,
 - 2) przeprowadzania z uczniami cyklicznych rozmów na ten temat bezpiecznego korzystania z sieci Internet,
 - 3) nadzorowania bezpiecznego korzystania przez uczniów z sieci Internet.
7. W Szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za sieć Internet.

Do jego obowiązków należy w szczególności:

 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami;

- 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;
- 3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania;
- 4) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za sieć Internet we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia stara się ustalić osobę, która korzystała z komputera w czasie ich wprowadzenia;
- 5) ustalanie uprawnień na komputerach; pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora (pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający uczniowie);
- 6) informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci Internetu, które muszą być przekazywane uczniom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi oraz cyklicznie w czasie zajęć.

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17 SPECJALNEJ

W BIAŁYMSTOKU

§ 4

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - 1) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - 2) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - 3) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - 4) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. W przypadku znalezienia szkodliwych treści na komputerze osoba odpowiedzialna za sieć Internet:
 - 1) stara się ustalić osobę, która tego dokonała;
 - 2) przekazuje Osobie odpowiedzialnej za Standardy informację o osobie, która wprowadziła szkodliwe treści lub wobec której istnieje takie podejrzenie;
 - 3) w przypadku, gdy osobą ustaloną lub podejrzaną o wprowadzenie szkodliwych treści jest uczeń, informacje o nim przekazuje wychowawcy, który aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem lub psychologiem na temat bezpieczeństwa w sieci Internet (o fakcie tym informowani są rodzice ucznia).

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIÓW

§ 5

1. W działaniach szkoły utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie wizerunku ucznia służy:
 - 1) celebrowaniu sukcesów uczniów;
 - 2) informowaniu o bieżących wydarzeniach w Szkole;
 - 3) dokumentowaniu działań podejmowanych przez Szkołę.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Szkoła zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku ucznia na dany rok szkolny, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie ucznia do Szkoły ani udział w organizowanych wydarzeniach. Cel, sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są na zgodzie (**Załącznik nr 4**).
4. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
5. Jeżeli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana (wynika to z art. 81 ust. 2 pkt. 2) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509, z późn.zm).
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody.
8. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych ucznia lub jego opiekuna bez ich wiedzy i zgody.
9. Pracownik Szkoły unika podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie, używamy tylko imienia ucznia.
10. Nie należy ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
11. Pracownik dba o zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 2) zdjęcia/nagrania uczniów powinny koncentrować się na wykonywanych czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.
12. Szkoła rezygnuje z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawuje już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
13. W sytuacjach, w których uczestnicy szkolnych wydarzeń i uroczystości - rodzice/opiekunowie lub inni widzowie - rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, 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 uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych bez wymaganej zgody;
- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17 SPECJALNEJ W BIAŁYMSTOKU

§ 6

1. Dostęp do danych osobowych uczniów mogą uzyskać wyłącznie pracownicy bądź osoby współpracujące ze Szkołą na podstawie innych stosunków prawnych, którzy uzyskali pisemne upoważnienie nadane przez Dyrektora Szkoły.
2. Należy pamiętać o zachowaniu w poufności wszelkich informacji dotyczących uczniów i udzielać ich wyłącznie zweryfikowanym osobom uprawnionym (rodzicom/opiekunom, wychowawcom, pedagogowi, psychologowi, dyrekcji, osobom reprezentującym organy, które są właściwe dla prowadzenia postępowań w zakresie krzywdzenia małoletnich). Każda osoba upoważniona zobowiązuje się do zachowania poufności poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.
3. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje zarówno w trakcie trwania stosunku służbowego bądź innej formy współpracy ze Szkołą, jak i po jego wygaśnięciu. Nieprzestrzeganie powyższej zasady może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKIEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17 SPECJALNEJ W BIAŁYMSTOKU

§7

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Szkoły a uczniami:

- 1) pracownik realizując zadania szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
- 2) naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie;
- 3) pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem i godnością uwzględniając jego potrzeby;
- 4) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
- 5) zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników szkoły;

- 6) każdy pracownik mający kontakt z uczniami Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów;
- 7) działania wobec uczniów należy podejmować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

2. W komunikacji z uczniami:

- 1) należy zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i danej sytuacji;
- 3) należy szanować prawo ucznia do prywatności;
- 4) jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
- 5) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia;
- 6) nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych osób;
- 7) nie wolno ujawniać informacji dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej); ujawnienie takich informacji może stanowić naruszenie ochrony danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE;
- 8) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny: używając wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Podejmując działania z uczniami:

- 1) należy doceniać i szanować ich wkład w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną,
- 2) sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 3) należy unikać faworyzowania uczniów;
- 4) nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
- 5) nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia na prywatnych urządzeniach dla potrzeb prywatnych (filmować, nagrywać głos, fotografować);
- 6) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów;
- 7) nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia, które mogą prowadzić do nierównego traktowania uczniów;
- 8) ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji, każdy świadek tego typu

sytuacji ma obowiązek reagowania stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. W czasie kontaktu fizycznego z uczniami:

- 1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- 2) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 3) nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne w spontanicznych relacjach z uczniem;
- 4) istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny lub wynika z rodzaju prowadzonych zajęć. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego;
- 5) w czasie kontaktu fizycznego z uczniem należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach każdy kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- 6) zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań wobec ucznia;
- 7) kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- 8) wskazane jest zachowanie szczególnej ostrożności wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania (takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi - w takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic);
- 9) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego (dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety);
- 10) należy wykonywać te czynności w miejscach zapewniających intymność, ale nie odosobnionych, umożliwiających tym samym nadzór;
- 11) w miarę możliwości należy poinformować innego pracownika szkoły, o potrzebie wykonania czynności pielęgnacyjnych z uczniem w danej chwili;
- 12) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku;
- 13) świadek jakiegokolwiek niepokojącego wyżej opisanego zachowania i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, powinien pisemnie poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą.

5. Kontakt pracowników Szkoły z uczniami i rodzicami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 1) kontakt poza godzinami pracy pracowników Szkoły z uczniami może odbywać się wyłącznie za zgodą dyirekcji i rodziców/opiekunów uczniów, a ponadto:

- 2) pracownikom Szkoły nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy, obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- 3) w wyjątkowych sytuacjach, jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami uczniów poza godzinami pracy są kanały służbowe i/lub ustalone z rodzicami/opiekunami prawnymi inne formy komunikacji;
- 4) relacje pracowników Szkoły z ich rodzinami powinny mieć charakter oficjalny i służbowy (niewskazane jest stosowanie formy per „ty”);
- 5) jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika Szkoły wszelkie ich kontakty wymagają zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online:

- 1) pracownik Szkoły powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie, takich jak np.: lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta;
- 2) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 3) podczas zajęć z uczniami pracownicy Szkoły zobowiązani są do niekorzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócać prowadzenie zajęć.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 8

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Właściwe jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej należy bezzwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego a ponadto:
 - 1) z dzieckiem krzywdzonym wychowawca klasy/pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, wyjaśnia sprawę i udziela wsparcia stosownie do sytuacji;
 - 2) z dzieckiem krzywdzącym wychowawca/pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach czynu;
 - 3) pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego;
 - 4) pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu, z którym zapoznaje dyrektora szkoły;

- 5) w sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor Szkoły;
- 6) podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności;
- 7) zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę należy brać pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję ofiary, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę mocne strony ofiary, sprawcy, rozpatruje sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego ofiary/sprawcy.

4. Zachowania niedozwolone wśród uczniów:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej wobec innych uczniów m.in.: bicie, popychanie, szarpanie, kopanie;
- 2) stosowanie przemocy psychicznej m.in.: upokarzanie, zastraszanie, izolowanie, namawianie innych do krzywdzenia;
- 3) stosowanie przemocy seksualnej m.in.: obnażanie się, podglądanie, dotykanie w miejsca intymne;
- 4) cyberprzemoc;
- 5) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - a) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt),
 - b) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
 - c) treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści,
 - d) treści pornograficzne
 - e) niebezpiecznych gier, w tym nakłaniających do przemocy.

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ
O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLECIEMU
I UDZIELENIA MU WSPARCIA**

§ 9

1. Osoba, która otrzymała informację lub ma uzasadnione podejrzenie, o zdarzeniu zagrażającym uczniowi przekazuje informację przekazuje osobie odpowiedzialnej za Standardy lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu/wychowawcy klasy.
2. Zgłoszenia może dokonać uczeń, rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z uczniem.
3. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających uczniom przez pracownika szkoły dokonywane są na piśmie.
4. Osoby przyjmujące zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających uczniowi udzielają mu wsparcia.
5. Osoby przyjmujące zgłoszenie zachowują uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazują je dyrektorowi Szkoły.

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI
W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA
INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO ORAZ ZASADY
USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU
KRZYWDZENIA**

§10

1. Po przyjęciu zgłoszenia, uzasadnionego podejrzenia, że małoletni mógł być lub jest krzywdzony osoba odpowiedzialna za Standardy lub odpowiednio psycholog/wychowawca klasy wzywa rodziców/opiekunów dziecka i w rozmowie informuje ich o podejrzeniach.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy/ psycholog/ wychowawca sporządza opis funkcjonowania małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i jego rodzicami/opiekunami, jak również sporządza plan wsparcia małoletniemu. Może także ze względu na charakter sprawy, bądź brak możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego planu wsparcia, wystąpić do dyrekcji o powołanie zespołu interwencyjnego.
3. Na każdym etapie sprawy, jeśli uzasadnia to interes małoletniego i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego, lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad małoletnim, dyrekcja ma obowiązek powołania zespołu interwencyjnego, w skład którego mogą wejść w szczególności: osoba odpowiedzialna za Standardy, pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrekcja, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się uczeń.
4. Zespół interwencyjny sporządza wówczas plan wsparcia małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
5. Plan wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem istnienia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniego podmiotu;
 - 2) rodzajów wsparcia, jakie Szkoła może zaoferować i udzielić małoletniemu;
 - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Plan wsparcia:
 - 1) musi być dostosowany do funkcjonowania intelektualnego, fizycznego i społecznego małoletniego;
 - 2) jest uzgadniany z rodzicami/opiekunami oraz samym dzieckiem;
 - 3) jest realizowany we współpracy z nauczycielami, rodzicami i specjalistami, ewentualnie środowiskiem rówieśniczym.
7. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające,

podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **(Załącznik Nr 5)** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do teczki ucznia.
10. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

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

§11

1. Każdy kto posiada informacje wskazujące na uzasadnione podejrzenie, że małoletni doznaje przemocy domowej powinien zareagować zgodnie z procedurami.
2. Przemoc domową można stwierdzić na podstawie warunków życia, stanu zdrowia, zachowania i wyglądu dziecka, które mogą świadczyć o jego niezaspokojonych potrzebach, nieprawidłowych relacjach w rodzinie. Należy pamiętać, że występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze wskazuje, że dziecko doświadcza przemocy i nie można stanowić „niepodważalnego dowodu” krzywdzenia dziecka. W/w symptomy mogą też wynikać z trudnych doświadczeń np. rozwód rodziców, śmierć osoby bliskiej lub zmiany miejsca zamieszkania. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje kilka symptomów równocześnie możliwe jest, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.
3. **Sygnaly mogące świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone, to takie które wskazują, że:**
 - 1) jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) kradnie jedzenie, pieniądze;
 - 3) żebrze, jest głodne;
 - 4) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów;
 - 5) przychodzi do szkoły z wyraźnymi objawami choroby (kaszel, katar, ból głowy, temperatura, bóle brzucha, biegunki);
 - 6) często przychodzi do szkoły w stanie wzburzenia emocjonalnego, agresywne, zapłakane;
 - 7) ma widoczne obrażenia ciała w różnej fazie gojenia (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 8) podaje niewiarygodne, niemożliwe, niespójne wyjaśnienia dotyczące obrażeń (np. są często zmieniane);

- 9) niechętnie bierze udział w lekcjach wychowania fizycznego;
 - 10) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 11) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 12) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 13) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości;
 - 14) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza;
 - 15) nie jest usamodzielniane w zakresie samoobsługi i podstawowych potrzeb fizjologicznych na miarę swoich możliwości;
 - 16) wykazuje sygnały przeciążenia nadmierną ilością zajęć, brakiem wolnego czasu i odpoczynku;
 - 17) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 18) ucieka w świat wirtualny np. gry komputerowe, Internet;
 - 19) używa środków psychoaktywnych;
 - 20) nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
 - 21) moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób;
 - 22) ma otarcia naskórka, zgłasza bolesność narządów płciowych i/lub odbytu;
 - 23) w jego pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 24) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do wieku;
 - 25) ucieka z domu;
 - 26) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania;
 - 27) mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.
4. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów to podejrzenie, że jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. W takich przypadkach szczególną uwagę należy zwrócić czy rodzic/opiekun:
- 1) podaje sprzeczne lub nieprzekonujące informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
 - 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko,
 - 4) poddaje dziecko surowej dyscyplinie, lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca dziecko;
 - 5) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
 - 6) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
 - 7) zachowuje się agresywnie;
 - 8) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 9) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
 - 10) przychodzi po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych.

§12

1. W przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia, że małoletni doznaje przemocy domowej Szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” i podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa poszkodowanemu dziecku. Działania polegają w szczególności na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji;
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawnieni są:
 - 1) osoba odpowiedzialna za Standardy;
 - 2) pedagog/psycholog;
 - 3) wychowawca klasy lub inny pracownik pedagogiczny szkoły.
3. Działania interwencyjne muszą być realizowane zgodnie z kompetencjami, w porozumieniu z przełożonym i we współpracy z innymi służbami, instytucjami, każdorazowo z zachowaniem poufności.

Schemat postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy domowej

§ 13

1. Pracownik, który otrzymał informację lub ma uzasadnione podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy domowej, sporządza notatkę służbową i przekazuje osobie odpowiedzialnej za Standardy lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu/wychowawcy klasy. Wszelkie podejrzenia przemocy wobec ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy lub pedagog/psycholog/wychowawca klasy informuje o tym fakcie dyrektora.
3. Dyrektor na każdym etapie sprawy, jeśli uzasadnia to interes ucznia i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego lub podejrzenia znęcania się fizycznego lub psychicznego nad uczniem powołuje **zespół interwencyjny**, a także w miarę potrzeb **wyznacza osobę do realizacji procedury „Niebieskie Karty”**.
4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi w szczególności: osoba odpowiedzialna za Standardy, wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel mający wiedzę na temat sytuacji ucznia.
5. Do zadań zespołu interwencyjnego należy między innymi:
 - 1) ocena sytuacji ucznia i ustalenie dalszych działań interwencyjnych, w tym podjęcie decyzji o zasadności wdrożenia procedury „Niebieskie Karty”;
 - 2) przygotowanie **planu wsparcia uczniowi** krzywdzonemu i przedstawienie go rodzicom/prawnym opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Osoba wyznaczona do realizacji procedury „Niebieskie Karty” informuje rodziców, prawnych opiekunów, iż w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia przestępstwa dyrektora szkoły podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odpowiednim władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu formularza „Niebieska Karta - A” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Działania w ramach procedury przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa.

8. Pracownik wyznaczony do realizacji procedury „Niebieskie Karty” **wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”** przeprowadzając rozmowę z poszkodowanym w obecności rodzica/opiekuna nie będącego sprawcą przemocy lub wskazanej przez poszkodowanego osoby najbliższej.
9. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec ucznia są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej zwanej dalej „osobą najbliższą” lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
10. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.
11. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku – w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.
12. Rodzicowi/opiekunowi lub osobie najbliższej wskazanej przez dziecko przekazuje się formularz „Niebieska Karta B”, a także informację o instytucjach i placówkach oferujących wsparcie dziecku i rodzinie.
13. Pracownik wszczynający procedurę w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej przeprowadza rozmowę z osobą stosującą przemoc informując ją o podjętych działaniach i o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka.
14. W ciągu 5 dni od wypełnienia Niebieskie Karty A, Szkoła przekazuje dokumentację do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku ul. Malmeda 8.
15. W dokumentacji szkoły pozostaje ksero NK- A z poświadczoną datą przekazania.
16. Kiedy uczeń jest ofiarą przestępstwa, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich w każdej sytuacji.
17. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor wzywa policję i pracownika ośrodka pomocy społecznej, którzy umieszczają dziecko bez zgody opiekunów prawnych/rodziców w rodzinie zastępczej zawodowej, pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego.
18. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych punktach poprzedzających.
19. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę interwencji dołącza się do teczek ucznia.

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 14

1. Do opracowania i przygotowania Standardów Ochrony Małoletnich dyrektor wyznacza zespół, którym kieruje osoba odpowiedzialna za Standardy.

2. Osoby odpowiedzialne za Standardy ustalają z dyrektorem termin oraz sposób, w jaki zapozna pracowników Szkoły ze Standardami.
3. Przeprowadzenie szkoleń przygotowujących radę pedagogiczną do stosowania Standardów odbędzie się w czasie posiedzenia rady pedagogicznej, o ile dyrektor nie zarządzi inaczej.
4. Przeprowadzenie szkoleń przygotowujących pracowników niepedagogicznych Szkoły do stosowania Standardów zostanie udokumentowane sprawozdaniem z dołączoną listą obecności.
5. Każdy pracownik potwierdza znajomość Standardów Ochrony Małoletnich podpisując stosowne oświadczenie (**Załącznik nr 6**).

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§15

1. Dokument „Polityka Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku” jest ogólnodostępny dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Standardy dostępne są na stronie internetowej szkoły, a w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz na tablicy ogłoszeń w wersji pełnej i skróconej dla uczniów.
3. Ze Standardami i zmianami w Standardach rodzice zapoznawani są przez wychowawcę niezwłocznie po ich wprowadzeniu i fakt, że zostali zapoznani potwierdzają podpisem.
4. Rodzice nowoprzyjętych uczniów fakt zapoznania z obowiązującymi w Szkole Standardami potwierdzają podpisem w chwili przyjęcia dziecka do Szkoły.
5. Niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów oraz w przypadku ich zmian, a także w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym wychowawcy klas zapoznają/przypominają uczniom obowiązujące Standardy w sposób umożliwiający ich zrozumienie, dostosowując treść i formę do możliwości psychofizycznych uczniów.

§16

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

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku (**Załącznik Nr 7**).
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora zakłada teczkę sprawy, w której gromadzi notatki służbowe, zgłoszenia do instytucji, pisma do sądu oraz dokumentację podjętych działań.
3. Dokumentacja powinna być ułożona chronologicznie i numerowana.
4. Po zakończeniu działań Osoba odpowiedzialna za Standardy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora odnotowuje zakończenie sprawy.
5. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§17

1. Osoby odpowiedzialne za Standardy lub zespół wyznaczony przez dyrektora dokonuje co najmniej raz na 2 lata w terminie do końca roku szkolnego oraz według potrzeb faktycznych i prawnych przeglądu i aktualizacji Standardów, monitorowania ich realizacji i przestrzegania oraz reagowania na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenia rejestru zgłoszeń.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy wnioski z przeprowadzonego przeglądu oraz wprowadzone zmiany w Standardach przedstawia pracownikom Szkoły.
3. Każdy pracownik Szkoły potwierdza znajomość Standardów podpisując stosowne oświadczenie.

Przepisy końcowe

§18

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Standardów na stronie internetowej Szkoły pod adresem www.sp17.edu.bialystok.pl oraz wywieszenie ich w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w wersji pełnej oraz wersji skróconej, która przeznaczona jest dla uczniów.

Białystok, 12.06.2024 r.

(Załącznik nr 1) do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17
Specjalnej w Białymstoku

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(obywatelstwo)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, ... (imię i nazwisko)
oświadczam, że:

- nie zamieszkiwałem/am w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska,
- w ostatnich 20 latach zamieszkiwałem/am w następującym państwie/państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:*

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Osoba składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja z rejestrów karnych, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, stażysta/student/osoba szkoląca się składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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. Podstawa prawna: art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

(Załącznik nr 2) do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17
Specjalnej w Białymstoku

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(obywatelstwo)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, ... (imię i nazwisko) oświadczam, iż prawo państwa
(nazwa państwa) nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego państwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego tego państwa. Ponadto oświadczam, iż nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz 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.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

(Załącznik nr 3) do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17
Specjalnej w Białymstoku

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW, SIECI INTERNET ORAZ URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Uczniowie korzystają z komputera wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie w dowolnym czasie jego pracy przez osoby uprawnione (nauczyciela, administratora sieci).

3. Uczeń po zajęciu miejsca przy komputerze zobowiązany jest do poinformowania nauczyciela o wszelkich brakach, zniszczeniach sprzętu, jak również o nieprawidłowościach związanych z działaniem komputera, jeśli takie zauważył.
4. Zabrania się spożywania posiłków i picia napojów w pobliżu stanowiska komputerowego.
5. Korzystanie z multimediiów, sieci Internet i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
6. Uczeń może korzystać z sieci Internet tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
8. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu. Dane tymczasowe utworzone w trakcie pracy należy po jej zakończeniu usunąć.
9. Wszystkich użytkowników sieci internetowej obowiązuje stosowne zachowanie się w sieci i działanie zgodne z regułami tak zwanej netykiety.
10. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania
 - zainstalowanego w systemie,
 - usuwania cudzych plików, odinstalowywania programów,
 - dekompletowania sprzętu,
 - dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających a także kabli sieciowych.
11. Użytkownikowi sieci Internet zabrania się:
 - przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażających uczucia innych,
 - wyszukiwania i rozpowszechniania treści pornograficznych oraz nawołujących do nienawiści,
 - rozpowszechniania niechcianych wiadomości e-mail (spam-u),
 - wykonywania czynności naruszających prawa autorskie,
 - działania na szkodę innych użytkowników sieci Internet.

ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STANOWIĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA UCZNIÓW

1. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie.
2. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast zgłosić nauczycielowi, który powinien wyłączyć zasilanie główne.
3. W sytuacjach awaryjnych uczniowie powinni zachować szczególną ostrożność i bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich nauczycieli i uczniów korzystających z komputera zarówno podczas planowanych zajęć lekcyjnych jak i poza nimi.

(Załącznik nr 4) do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17
Specjalnej w Białymstoku

**ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA (W TYM PUBLIKACJĘ WIZERUNKU)
– RODZIC / OPIEKUN PRAWNY**

Działając w imieniu i na rzecz
(imię i nazwisko ucznia) (klasa)

1.	Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (dalej również jako „RODO”) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych ww. osoby w postaci jej imienia i nazwiska, informacji o osiągnięciach, sukcesach, nazwy lub numeru grupy/klasy dziecka, wieku przez Administratora - Szkołę Podstawową Nr 17 Specjalną z siedzibą przy ul. Rzemieślniczej 12/3, 15-773 Białystok poprzez publikowanie ich w mediach: Internecie (strona www szkoły, portal społecznościowy Facebook szkoły), prasie, materiałach informacyjnych / promocyjnych / kronikach oraz na terenie placówki Administratora (w tym na tablicach informacyjnych) w celu promocji Administratora, informowania o osiągnięciach ucznia, wydarzeniach z życia szkoły, działalności Administratora.	TAK	NIE
2.	Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz 81 ustawy z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych ww. osoby w postaci jej wizerunku poprzez jego rozpowszechnianie (publikację) przez Administratora - Szkołę Podstawową Nr 17 Specjalną z siedzibą przy ul. Rzemieślniczej 12/3, 15-773 Białystok w celu promocji Administratora, informowania o osiągnięciach ucznia, wydarzeniach z życia szkoły, działalności Administratora. Zgoda jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie; obejmuje wszelkie formy publikacji, za pośrednictwem dowolnego medium, w tym w szczególności: publikację wizerunku zarejestrowanego na zdjęciach / filmach podczas realizacji: projektów, wystaw, prezentacji, konkursów, innych wydarzeń z życia szkoły prowadzonych lub organizowanych z udziałem lub bez udziału Administratora lub podczas standardowej działalności Administratora, w mediach: Internecie (strona www szkoły, portal społecznościowy Facebook szkoły, materiałach informacyjnych / promocyjnych / kronikach oraz na terenie placówki Administratora (w tym na tablicach informacyjnych). Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, np. kadrowania i kompozycji, zgoda obejmuje utrwalanie, obróbkę, powielenie (w formie elektronicznej i drukowanej) bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne	TAK	NIE

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- przedmiotowe oświadczenie jest ważne przez czas nieokreślony,

Ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- niniejsze zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zostały wyrażone. **Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.**

<i>(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)</i>	<i>(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)</i>

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Stosując się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej również jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna z siedzibą przy ul. Rzemieślniczej 12/3, 15-773 Białystok, reprezentowana przez Dyrektora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się na adres siedziby Administratora, a także na adres e-mail: iod.szkoły@um.bialystok.pl.

3. Dane będą przetwarzane w celu rozpowszechnienia wizerunku oraz publikowaniu danych osobowych ucznia w celu promocji Administratora, informowania o osiągnięciach ucznia, wydarzeniach z życia szkoły, działalności Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. udzielonej zgody.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów lub do momentu wycofania zgody (w zależności od tego co nastąpi wcześniej).
5. Odbiorcy danych: w związku z publikowaniem danych na stronach www może dojść do powierzenia danych dostawcom rozwiązań technologicznych (hosting, obsługa informatyczna) na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub innych dozwolonych instrumentów prawnych. Odbiorcami Państwa danych osobowych będzie również właściciel portalu społecznościowego Facebook: Facebook Ireland Ltd. Państwa dane będą przekazywane przez portal Facebook poza Europejski Obszar Gospodarczy (do tzw. państwa trzeciego). Jednocześnie wskazujemy, iż właściciel portalu deklaruje, wykorzystywanie standardowych klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską.
6. Ma Pani/i prawo do:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - 3) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
 - 4) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO;
 - 5) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO;
 - 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO. Kontakt do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, bądź drogą elektroniczną poprzez stronę: <https://uodo.gov.pl/>
9. Podanie danych osobowych w celach wskazanych w treści zgody jest dobrowolne. Publikacja zdjęć czy innych danych, o których mowa w treści oświadczenia odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody. Brak udzielenia zgody spowoduje, iż wizerunek ucznia i/lub pozostałe dane nie będą publikowane w sposób i celach wskazanych w treści zgody.

**(Załącznik nr 5) do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17
Specjalnej w Białymstoku**

Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna w Białymstoku

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Osoba przyjmująca zawiadomienie		
Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkania z rodzicem/opiekunem ucznia	Data	Informacja o spotkaniu
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• rozmowa interwencyjna • założenie „Niebieskiej Karty” • zawiadomienie policji/ prokuratury o popełnieniu przestępstwa • wniosek do sądu o wgląd w sytuację opiekuńczo-wychowawczą ucznia, • wniosek do MOPR o wgląd w sytuację opiekuńczo-wychowawczą • inne (jakie?)	
Dane dotyczące interwencji	Data interwencji	Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania rodziców	Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach	Działania rodziców
Monitorowanie sytuacji	Data	Informacja

(Załącznik nr 6) do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 17 SPECJALNEJ W BIAŁYMSTOKU**

Ja, ...
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Szkołe Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku w oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....

Podpis

(Załącznik nr 7) do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku

Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 17 Specjalnej w Białymstoku

[illegible]

