

**POLITYKA OCHRONY
MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 15
IM. WOJCIECHA KĘTRZYŃSKIEGO W OLSZTYNIE**

Podstawa prawna:

- 1) *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)*
- 2) *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
- 3) *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020r. poz. 1359)*
- 4) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606)*
- 5) *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 31 z późn. zm.)*
- 6) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1249)*
- 7) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.)*
- 8) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 1375 z późn. zm.)*
- 9) *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24*
- 10) *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1550 z późn. zm.)*
- 11) *Rozporządzenie 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) (Dz.U. UE L z 2016 r., Nr 119, str. 1 z późn. zm.)*
- 12) *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 1510) – art. 221 oraz art. 221a*
- 13) *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 152)*

Spis treści:

Rozdział I Informacje ogólne.....	4
1. Wprowadzenie	4
2. Słowniczek pojęć	5
Rozdział II Standardy ochrony małoletnich.	6
Standard I	6
Standard II	8
Standard III	9
Standard IV.....	16
Standard V	19
Standard VI.....	22
Rozdział III Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.	24
Rozdział IV Przepisy końcowe.	30
Załączniki.....	31

Rozdział I Informacje ogólne.

1. Wprowadzenie.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie przyjęto następujące założenia:

- w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- pracownicy szkoły potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw małoletniego, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności z zakresu metod wychowania małoletniego bez stosowania przemocy oraz potrafią go uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

2. Słowniczek pojęć:

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **polityce** – należy przez to rozumieć dokument *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie;
- 2) **szkole/placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie;
- 3) **małoletnim** - (dziecku, uczniu) należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) **personelu/pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 15 w Olsztynie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: inne osoby (stażyści, praktykanci, wolontariusze), które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
- 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 w Olsztynie;
- 6) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 w Olsztynie;
- 7) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy małoletniego;
- 8) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki;
- 9) **„osobie najbliższej małoletniemu”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 10) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
- 11) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 12) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

- 13) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewart, zły, niekochany, niechciany, zagrożony i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 14) **zaniedbywaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 15) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 16) **przemocy rówieśniczej** – należy przez to rozumieć zachowania przemocowe gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych).
- 17) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej;
- 18) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 19) **rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

Rozdział II Standardy ochrony małoletnich.

Standard I.

W szkole prowadzona jest Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Małoletni, ich rodzice/opiekunowie prawni i pracownicy szkoły znają standardy ochrony małoletnich zawarte w dokumencie, który jest dostępny i upowszechniany.

1. Ogólne założenia Polityki ochrony małoletnich:

- 1) Dotyczy ona całego personelu szkoły (pracowników, współpracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy) wykonującego określone czynności zawodowe.
- 2) Jest zatwierdzona przez Dyrektora szkoły, który odpowiada za jej wdrożenie, nadzorowanie i monitoring.

- 3) Polityka ochrony dzieci określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w szkole;
 - b) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - c) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko;
 - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
 - f) zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności;
 - g) zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania.
- 4) Polityka jest opublikowana na stronie internetowej szkoły, przesłana na konta służbowe wszystkich nauczycieli, jej papierowa wersja znajduje się w bibliotece szkolnej. Jest ona promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne oraz informacyjne w sposób przystępny i zrozumiały.
- 5) Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 6) Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności.

- 1) Każdy nowo zatrudniony po 15 sierpnia 2024 r., tj po dniu wejścia w życie obowiązujących przepisów dot. ochrony małoletnich, pracownik szkoły zobowiązany jest do:
 - a. zapoznania się i stosowania zasad i procedur zawarych w Polityce ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie;
 - b. złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z ww. dokumentacją (*zał. nr 1*).
- 2) Oświadczenie pracownika szkoły potwierdzające zapoznanie się z Polityką ochrony małoletnich dołączane jest do akt osobowych pracownika.
- 3) Personel szkoły zatrudniony przed datą obowiązywania stosownych przepisów został zapoznany z Polityką ochrony małoletnich podczas posiedzenia rady pedagogicznej (pracownicy pedagogiczni) oraz podczas zebrania pracowników niepedagogicznych. Powyższe znajduje potwierdzenie w protokołach i listach obecności podczas zebrania rady pedagogicznej oraz pracowników niepedagogicznych.

- 4) W szkole w ramach doskonalenia zawodowego, spotkań rady pedagogicznej, zebrań pracowników niepedagogicznych prowadzona jest edukacja personelu związana z problematyką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich;
 - d. znajomości praw małoletniego, praw człowieka;
 - e. znajomości zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
 - f. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich;
 - g. bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi (w tym wiedzy o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z małoletnimi).

- 5) Pracownicy szkoły znają swoje prawa i obowiązki oraz zakres odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

Standard II.

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym małoletnich informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Szkoła:

- 1) za pomocą różnych kanałów informacyjnych oraz w różnej formie udostępnia rodzicom/opiekunom prawnym wiedzę na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych (np. poradniki, raporty z badań, artykuły naukowe związane z problematyką krzywdzenia: przemocą rówieśniczą, cyberprzecią, umiejętnościami wychowawczymi);
- 2) udostępnia rodzicom/opiekunom prawnym małoletnich dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych;
- 3) zapewnia wszystkim rodzicom/opiekunom prawnym małoletnich dostęp do obowiązującej w szkole Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym do procedur zgłaszania zagrożeń;
- 4) angażuje rodziców/ opiekunów prawnych małoletnich w działania prowadzone na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 5) szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne nt. realizacji obowiązujących w niej standardów ochrony małoletnich;

- 6) organizuje i prowadzi edukację rodziców/opiekunów prawnych małoletnich umożliwiającą poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu pozytywnych metod wychowawczych, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka (warsztaty, szkolenia, konsultacje indywidualne).

Standard III

Personel współtworzy i zapewnia bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

- 1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, praktykanta 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów dopuszczonych do pracy z małoletnimi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia praktykantów do kontaktu i opieki nad małoletnimi, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 2) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z pracownikiem pedagogicznym jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
- 3) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
- 4) W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa stosuje się wymagania weryfikacyjne opisane szczegółowo w *Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606)*.

- 5) W celu uzyskania dodatkowych informacji szkoła może wystąpić do kandydata do pracy o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji.
- 6) Informacje, o których mowa w pkt 1 – 5, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 7) Zatrudniani pracownicy, praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z poniższymi dokumentami:
 - a) Statutem szkoły,
 - b) Regulaminem pracy,
 - c) Polityką ochrony małoletnich obowiązującą w szkole,
 - d) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 8) Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczane w aktach osobowych.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi.

Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należytych szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.

1) Zasady ogólne:

- a) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w szkole.
- b) Pracownicy szanują godność każdego małoletniego. Zapewniają im w szkole przyjazną atmosferę, dyskrecję, poszanowanie ich praw.
- c) Zapewniają poufność w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których informacje pozyskali w trakcie wykonywania swoich obowiązków. Są świadomi szczególnej odpowiedzialności wynikającej z posiadania tego rodzaju wiedzy i dążą do jej uzyskania jedynie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonywania czynności zawodowych.

- d) Pracownicy wspierają małych w pokonywaniu trudności. Pomoc ta uwzględnia: umiejętności rozwojowe, możliwości małych wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- e) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw małych. Uznają, że pierwszymi wychowawcami małych są ich rodzice.
- f) Pracownik szkoły będący świadkiem jakiegokolwiek formy przemocy wobec małego ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.

2) Zasady komunikacji z małymi:

- a) Pracownik szkoły komunikuje się z małymi w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- b) W komunikacji z małymi personel szkoły zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
- c) Pracownik szkoły:
 - a. słucha uważnie każdego małego, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - b. reaguje wg zasad konstruktywnej krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małych oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
 - c. daje każdemu małemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym;
 - d. nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają małych.

3) Zasady nawiązywania kontaktów i relacji z małymi:

- a) Kontakty personelu z małymi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Małymi są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
- b) Pracownikom szkoły nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małego lub jego rodziców, jak również sugerować innym istnienie takiej zależności.
- c) Personel szkoły:

- a. nie wykorzystuje wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- b. nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec małoletniego;
- c. nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi, w tym o podtekście seksualnym;
- d. nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
 - dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
 - nie pisze do małoletniego wulgarnych lub dwuznacznych wiadomości tekstowych,
 - nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnich i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - nie wdaje się w prywatne rozmowy z małoletnim w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby małoletniemu wyrządzić krzywdę;
- e. nie narusza nietykalności osobistej małoletniego;
- f. nie zmusza małoletniego do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym;
- g. nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi;
- h. zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, krzywdzenia fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni próby nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga im zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- i. stale nadzoruje małoletnich, każdorazowo upewniając się, że warunki, w których przebywają w szkole są bezpieczne;
- j. szanuje prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania.

4) Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy oraz poza nimi, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach wychowawczych:

- a) Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo oraz zapewnia nietykalność cielesną. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

- b) W sytuacjach wymagających czynności asekuracyjnych (np. podczas zajęć wychowania fizycznego), pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik szkoły unika innego, niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
- c) Kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- d) Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
- e) Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik informuje o tym dyrektora szkoły, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- f) Personel nie nawiązuje kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- g) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe: e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy (89 533 50 45), TEAMS.
- h) Personel szkoły nie utrwała wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
- i) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.
- j) Podczas zajęć integracyjnych, wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika szkoły z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

5) Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych:

- a) Pracownik szkoły przeprowadza ocenę ryzyka obejmującą transport i zakwaterowanie. Jest zawsze świadom tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
- b) Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka oraz za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest do poinformowania drugiego opiekuna/wychowawcy lub Dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.

- c) Cała grupa małoletnich powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.
- d) Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.
- e) Przed wejściem do pokoi dzieci pracownicy powinni zapukać.
- f) Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

6) Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- a) Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Personel szkoły chroni małoletnich i zapewnia im bezpieczeństwo.
- b) Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w statucie placówki.
- c) Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, poglądy, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych małoletnich – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- d) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
- e) Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- f) Kontakty między małoletnimi powinny cechować się wysoką kulturą osobistą, uprzejmością, życzliwością, kontrolą swojego zachowania i emocji.
- g) Małoletni budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- h) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- i) Bez względu na powód małoletni, nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich kolegów i koleżanek.

- j) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności, których są świadkami lub uczestnikami oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
- k) Małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych osób, gdzie i do kogo mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- l) W sytuacjach spornych i konfliktowych małoletni mogą skorzystać z mediacji w ramach Szkolnego Programu Mediacji rówieśniczych.
- m) Jeżeli małoletni jest świadkiem jakiegokolwiek przejawu agresji wobec drugiego człowieka zobowiązany jest do poinformowania o zdarzeniu wychowawcy lub innego pracownika szkoły.
- n) W przypadkach zachowań agresywnych lub przemocowych stosuje się wobec małoletnich „Procedurę reagowania w sytuacjach trudnych” .

7) Zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi:

a) Zabronione jest stosowanie agresji i przemocy wobec innych uczniów:

a. fizycznej:

- bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, jak również stosowanie gestów naśladowujących te zachowania;
- zastraszanie gestami;
- wymuszenia;
- dotykanie; napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;
- zachęcanie, zmuszanie innych do zastosowania przemocy fizycznej;
- niszczenie, zabieranie, przekładanie, pożyczanie rzeczy bez zgody jej właściciela;

b. psychicznej, w tym cyberprzemocy:

- używania obelg i wyzwisk;
- wyśmiewania, drwienia, szydzenia z innych;
- obrażania lub zachęcania (zmuszanie do obrażania, wyzywania);

- upowszechniania plotek, krzywdzących i obraźliwych informacji na czyjś temat oraz obraźliwych żartów, przedrzeźniania;
 - grożenia;
 - wykluczania, izolowania, manipulowania, szantażowania, w tym również w przestrzeni internetowej;
 - wysyłania obraźliwych, nieprawdziwych i ośmieszających filmów, SMS i MMS, wiadomości na forach internetowych, w tym również zawierających groźby;
 - fotografowania lub filmowania zdarzeń z udziałem innych małoletnich bez ich zgody oraz upubliczniania materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- b) Zabronione jest przynoszenie i spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły.
- c) Zabronione jest zachęcanie innych do podejmowania zachowań ryzykownych, zagrażających życiu lub zdrowiu oraz do łamania ogólnie przyjętych zasad, obyczajów, norm społecznych i wartości.
- d) Niedopuszczalne jest stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek itp.), używanie ognia na terenie placówki.
- e) Uczniowi nie wolno bez zgody personelu opuszczać w trakcie zajęć sali lekcyjnej, budynku szkoły.

Standard IV.

W szkole obowiązują normy ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. Bezpieczeństwo korzystania z sieci.

- 1) Za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole odpowiada Centrum Informatyczne Usług Wspólnych Olsztyna.
- 2) Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
- 3) Nauczyciele przeprowadzają z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 4) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 5) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.

2. Zasady korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

- 1) Małoletni ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zapisami w Statucie szkoły.
- 2) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- 3) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 4) Małoletni przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu elektronicznego należącego do małoletniego.
- 6) Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć w szkole, w których uczestniczą za wyjątkiem wykorzystania urządzeń elektronicznych do celów edukacyjnych za zgodą prowadzącego zajęcia.
- 7) Małoletni wchodząc na zajęcia szkolne (również w bibliotece, świetlicy i na boisku szkolnym) ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i umieścić go w przeznaczonym do tego celu organizeryze.
- 8) Na terenie szkoły zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 9) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć odbywających się w szkole oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły lub pracownika prowadzącego zajęcia.
- 10) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie innych osób oraz sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- 11) Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz szatniach.

3. Postępowanie w przypadku naruszenia przez małoletnich zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- 1) W przypadku powtarzającego się naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, stosuje się odpowiednie zapisy ujęte w Statucie szkoły.

- 2) W przypadku nagminnego naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego i wspólnie z nimi ustala plan dalszego postępowania.

4. Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

- 1) Szkoła podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
- 2) Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku małoletnich do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- 3) Podstawowe działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci na terenie szkoły:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
 - b) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze do prowadzenia zajęć,
 - c) zgłaszanie przez pracownika Dyrektorowi szkoły każdego incydentu dotyczącego braku zabezpieczenia sieci;
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych skierowanych do:
 - małoletnich na zajęciach edukacyjnych,
 - rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniach z wychowawcą
 - pracowników szkoły podczas posiedzeń rady pedagogicznej oraz zebrań pracowniczych.

5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub kontaktu małoletniego z treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia małoletnich, to przede wszystkim: pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia małoletnich,

popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, werbunek dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.

1) Do najczęstszych form cyberprzemocy należą:

- a) agresja słowna, np. wyzywanie na czatach internetowych, zamieszczanie komentarzy na forach internetowych w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby;
- b) upublicznianie upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów;
- c) zamieszczanie przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych;
- d) włamanie na konto i podszywanie się pod kogoś;
- e) szantażowanie;
- f) ujawnianie sekretów;
- g) wykluczanie z grona „znajomych” w Internecie;
- h) celowe ignorowanie czyjejs działalności w sieci.

2) W każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści, podejmowana jest interwencja wychowawcy przy udziale pedagoga/psychologa i nadzorze dyrektora szkoły, która obejmuje:

- a) ustalenie okoliczności zdarzenia,
- b) zabezpieczenie dowodów,
- c) poinformowanie o sytuacji rodziców małoletnich oraz omówienie zaistniałej sytuacji,
- d) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną i monitoringiem poszkodowanego małoletniego i osoby stosującej przemoc,
- e) wprowadzenie wobec sprawcy działań dyscyplinujących zgodnych ze Statutem szkoły,
- f) wypełnienie Karty Interwencji przez wychowawcę (zał. nr 2),
- g) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub tożsamość sprawcy nie jest nikomu znana,
- h) prowadzenie na każdym etapie postępowania współpracy z rodzicami małoletnich, a w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozważa zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.

Standard V.

Szkoła stosuje narzędzia chroniące wizerunek i dane osobowe małoletniego.

1. Zasady ochrony wizerunku małoletnich:

- 1) Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
- 2) Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.

- 3) Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
- 4) Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
- 5) Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 6) Rodzice/opiekunowie małoletniego lub małoletni powyżej 16. roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
- 7) Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w formie wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
- 8) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
- 9) Pracownik szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
- 10) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
- 11) Pracownik szkoły może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego, za zgodą Dyrektora szkoły, rodzica/opiekuna prawnego.
- 12) Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu zainstalowanego na terenie szkoły odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
- 13) Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

2. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich:

- 1) W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz powołano Inspektora ochrony danych.

- 2) Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- 3) Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 4) Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (kancelaria szkoły, gabinety psychologa, pedagoga).
- 5) Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości i stosowaniu Polityki ochrony danych osobowych.
- 6) Rodzice/ opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych małoletnich w formie klauzuli informacyjnej.
- 7) W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

3. Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącego nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.

W przypadku ujawnienia niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego podejmowana jest interwencja wychowawcy przy udziale pedagoga/psychologa i nadzorze dyrektora szkoły, która obejmuje:

- 1) ustalenie okoliczności zdarzenia,
- 2) zabezpieczenie dowodów (wszelkie dowody powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, należy zachować dowód potwierdzający nienależne i niezgodne z prawem posługiwanie się danymi małoletniego lub jego wizerunkiem, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego lub adres strony www, na której naruszono prywatność małoletniego),
- 3) poinformowanie o sytuacji rodziców małoletnich oraz omówienie zaistniałej sytuacji,
- 4) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną i monitoringiem poszkodowanego małoletniego i osoby stosującej przemoc,
- 5) wprowadzenie wobec sprawcy działań dyscyplinujących zgodnych ze Statutem szkoły,
- 6) wypełnienie Karty Interwencji przez wychowawcę (zał. nr 2),
- 7) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub tożsamość sprawcy nie jest nikomu znana,

- 8) prowadzenie na każdym etapie postępowania współpracy z rodzicami małoletnich, a w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozważa zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.

Standard VI.

Ochrona małoletnich w szkole ma formę zorganizowaną.

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowanie tej czynności.

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor szkoły.
- 2) Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- 3) Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
- 4) Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 października każdego roku szkolnego.
- 5) W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie pracowników pedagogicznych oraz szkolenia dla kadry niepedagogicznej.
- 6) Każda forma doskonalenia/szkolenia jest potwierdzona stosownym zaświadczeniem/podpisem potwierdzającym obecność na szkoleniu dokumentowanym w protokole posiedzenia rady pedagogicznej lub szkolenia pracowników niepedagogicznych.
- 7) Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

2. Monitorowanie, przegląd i aktualizacja stosowania polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

- 1) Za monitorowanie realizacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły dokonuje oceny poprawności stosowania Polityki ochrony małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 3) W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
- 4) W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich dyrektor/wicedyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z radą rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet lub rozmów.

- 5) W ramach monitoringu stosowania polityki dyrektor/wicedyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami samorządu uczniowskiego.
- 6) Raz w roku szkolnym na końcowej radzie podsumowującej pedagogzy szkolni składają informację dotyczącą stosowania w placówce polityki ochrony małoletnich. W miarę zaistniałych potrzeb dokonywana jest aktualizacja standardów zawartych polityce.
- 7) W ramach monitoringu co najmniej raz na dwa lata w formie pisemnej dokonywana jest ocena standardów ujętych w polityce ochrony małoletnich. Oceny dokonują pedagogzy szkolni we współpracy z psychologiem szkolnym.
- 8) Ocena standardów dokonywana jest m.in. na podstawie ankiety (zał. nr 3).
- 9) W wyniku oceny realizacji standardów Dyrektor szkoły wprowadza proponowane niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.
- 10) Każdy z członków społeczności szkolnej zobowiązany jest do reagowania na sygnały naruszenia polityki ochrony małoletnich.

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

- 1) Zatrudnieni w szkole pedagogzy szkolni odpowiedzialni są za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz za udzielanie wsparcia małoletniemu i wszczynanie właściwych procedur;
 - b) prowadzenie Rejestru zgłoszeń (zał. nr 4), na podstawie Kart interwencji;
 - c) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do właściwych instytucji wymiaru sprawiedliwości we współpracy z Dyrektorem szkoły;
 - d) zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego;
 - e) wszczynanie procedury Niebieskiej Karty.
- 2) Pedagogzy szkolni współpracują ze sobą w sytuacjach zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Podejmują decyzję o stosownej interwencji po wnikliwej analizie zaistniałych zdarzeń i przedstawiają ją do akceptacji Dyrektorowi szkoły.
- 3) W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemoc może być zgłoszone dowolnemu pracownikowi.

4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

- 1) W szkole prowadzony jest przez pedagoga Rejestr zgłoszeń i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich spraw na podstawie Kart interwencji.

- 2) Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
- 3) Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

Rozdział III Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Każdy pracownik szkoły, wolontariusz, praktykant, stażysta jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego podjąć działania w przypadku:

- bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to pedagogowi szkolnemu.

1. Zadania i obowiązki pracowników szkoły.

1) Dyrektor szkoły:

- a) W porozumieniu z pedagogiem szkolnym wszczynania procedurę/y „Niebieskie Karty”, występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.
- b) Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
- c) Powołuje zespoły do opracowania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia, odrębne dla każdej sprawy.
- d) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
- e) Wydaje upoważnienia dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
- f) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.

2) Pracownicy na stanowiskach pedagogicznych:

- a) Udzielają bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.

- b) Zbierają informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji.
- c) Przeprowadzają we współpracy z wychowawcą małoletniego w szkole oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia małoletniego przemocą.
- d) Monitorują sytuację małoletniego poprzez kontakt z wychowawcą i nauczycielami małoletniego w szkole.
- e) Informują rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o podjętych na jego rzecz działaniach.

2. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1) Zgłaszanie krzywdzenia przez małoletniego:

- a) Każdy małoletni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- b) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- c) W przypadku małoletniego obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
- d) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego małoletniego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia małoletniego.
- e) W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji Dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o zagrożeniu życia małoletniego/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
- f) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą obowiązująca w szkole.
- g) Pedagog szkolny wypełnia Kartę zgłoszenia.

2) Zgłaszanie krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły:

- a) Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

- b) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego oraz podjęte działania.
- c) Pedagog szkolny wraz z osobą zgłaszającą wypełniają Kartę zgłoszenia.

3) Zgłaszanie krzywdzenia małoletniego przez osoby z zewnątrz:

- a) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia w szkole podejrzenia stosowania przemocy lub zaistnienia przemocy.
- b) W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego Dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu.
- c) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
- d) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego udostępnionych danych osobowych oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
- e) Pedagog szkolny wraz z osobą zgłaszającą wypełniają Kartę zgłoszenia.
- f) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej, archiwizuje wydruk połączeń oraz informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły.
- g) W przypadkach anonimowych zgłoszeń, stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- h) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

3. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- 1) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pedagog szkolny wypełnia Kartę zgłoszenia oraz diagnozuje sytuację osoby doznającej przemocy. Diagnoza uwzględnia:
 - a) czynniki ryzyka i informacje świadczące o przemocy lub wykluczające ją,
 - b) ustalenie osoby krzywdzącej, relacje małoletniego z tą osobą,
 - c) informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego,
 - d) relacje małoletniego z osobą rodzica niekrzywdzącego,
 - e) informacje o osobach wspierających małoletniego,

- f) informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu rodziców.
- 2) Pedagog we współpracy z psychologiem przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej, w zależności od ustalenia stanu faktycznego:
- ustalany jest plan wsparcia małoletniemu;
 - wszczyta się procedurę „Niebieskie Karty”;
 - zawiadamia instytucje wymiaru sprawiedliwości.
- 3) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole:
- osoba prowadząca interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu;
 - ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji;
 - wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowany zostaje plan naprawczy;
 - w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka;
- 4) W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia. Osoba prowadząca interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
- 5) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
- 6) Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.

- 7) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- 8) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
- 9) W przypadku, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

- 1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez Dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: pedagog specjalny/pedagog, psycholog, wychowawcy klas.
- 2) Plan wsparcia małoletniego zawiera:
 - a) imię i nazwisko małoletniego;
 - b) imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia;
 - c) diagnozę sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - d) cel wsparcia małoletniego;
 - e) identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego - ofiary krzywdzenia;
 - f) zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego;
 - g) zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu;
 - h) formy i metody wsparcia małoletniego;
 - i) ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

5. Procedura Niebieskiej Karty

Celem procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników pedagogicznych i Dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

1) Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania.

- a) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie.
- b) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor szkoły.

- c) Pedagog i psycholog szkolny udzielają wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy osobie doznającej przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- d) Druki i formularze „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B” są ogólnodostępne na stronie Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia (<https://www.niebieskalinia.info>), a w wersji papierowej znajdują się w sekretariacie szkoły.
- e) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi pedagog.
- f) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez Dyrektora szkoły.
- g) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach (*zał. nr 5*).
- h) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
- i) Po zakończeniu sprawy, pedagog przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
- j) Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

2) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

- a) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- b) Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- c) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania Karty – „A”.
- d) Osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
- e) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
- f) Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice/opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec małoletniego, czynności te przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

- g) Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- h) Po wypełnieniu Karty – „A”, osobie dorosłej, towarzyszącej małoletniemu przekazuje się wypełniony formularz Karty – „B”.
- i) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- j) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedury, osoba upoważniona przez dyrektora przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego.
- k) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Rozdział IV Przepisy końcowe

1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców poprzez:
 - a) przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników),
 - b) opublikowanie na stronie internetowej,
 - c) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w bibliotece szkolnej.
3. Zapisy zawarte w dokumencie polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z polityką i ją stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie

Załącznik nr 2. Karta interwencji

Załącznik nr 3. Ankieta oceny funkcjonalności standardów

Załącznik nr 4. Rejestr zgłoszeń

Załącznik nr 5. Oświadczenie o poufności (dot. procedury Niebieskie Karty)

Załącznik nr 6. Notatka ze zdarzenia

Załącznik nr 7. Notatka ze zdarzenia

Załącznik nr 8. Telefony alarmowe

Załącznik nr 1.

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie**

....., dnia..... r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Polityką Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie i zobowiązuję się do jej realizacji.

.....

czytelny podpis

Załącznik nr 2.
KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań przez 	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Tematy poruszone podczas spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.	Data:	Działanie:

Data i podpis osoby sporządzającej kartę interwencji

Załącznik nr 3.**Monitoring standardów - ankieta**

PYTANIE	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie?, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? Jeśli tak – jakie?(odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 4**Rejestr zgłoszeń interwencji**

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis pedagoga

Załącznik nr 5

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych.

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze Polityką Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie;
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

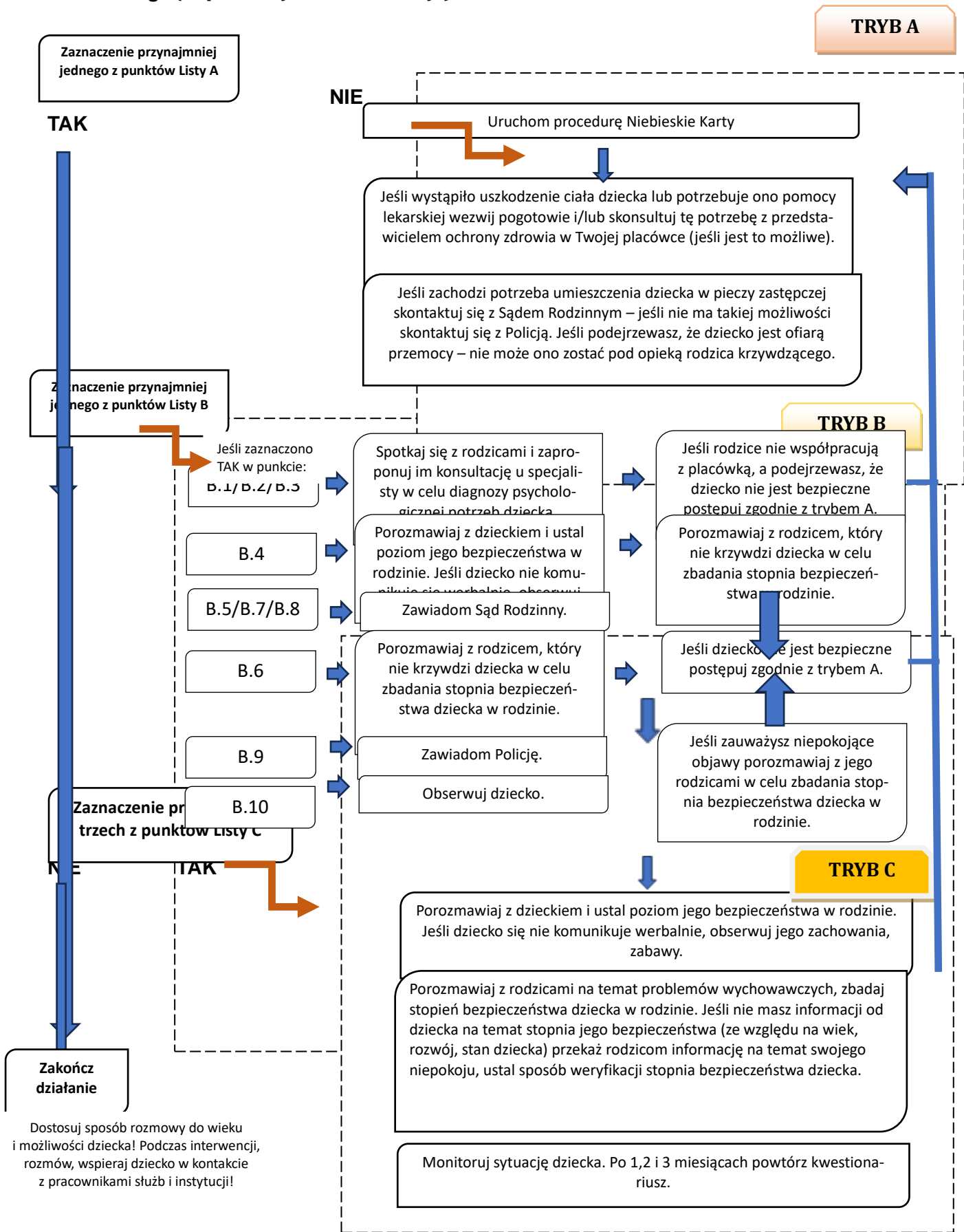
- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małego (do procedury „Niebieskie Karty”)



Załącznik nr 7.
NOTATKA ZE ZDARZENIA

.....
pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, data

Nauczyciel, funkcja

Data/miejsce zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia:

.....
.....
.....
.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis

Załącznik nr 8.

Telefony alarmowe

- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie. Niebieska linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).
- **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111**, <https://116111.pl/>.
- **Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100**, <https://800100100.pl/>.
- **Zgłaszanie nielegalnych treści: 801 615 005**, dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl.