

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Społecznej Szkole Podstawowej nr 2 w Białymstoku

PREAMBUŁA:

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I Podstawa prawna

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.) – art. 7 pkt 6;
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26;
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17) - art. 266 § 1 i 2;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i 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 ze zm.).

ROZDZIAŁ II Objaśnienie terminów

Ilekróć jest mowa w niniejszym dokumencie o:

dziecku/maleoletnim – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Białymstoku, w tym dziecko z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

instytucji, placówce – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 2 w Białymstoku,

personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Białymstoku bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi,

opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego,

polityce – należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem,

zgódzie rodzica/opiekuna dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,

krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie,

Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** → jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
- **przemoc emocjonalna** → to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
- **przemoc seksualna** → to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm); przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas, należy przez to rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi i społecznymi; z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie wizerunku lub zachowania dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejsca intymne, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek lub stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.
- **Zaniedbywanie** → to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru.

ROZDZIAŁ III

Informacje ogólne

1. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły i osoby współpracujące ze szkołą jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie.
4. Standardy ochrony małoletnich zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązują one wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą.
5. Standardy ochrony małoletnich obejmują:
 - procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki;
 - zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku;
 - zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami;
 - zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem;
 - zasady rekrutacji i monitorowania pracowników;
 - zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem;
 - monitoring stosowania standardów.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły:

- A. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu. Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela i/lub Kodeksu Pracy, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.
- B. Dyrektor (lub osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji (Załącznik nr 3 – Notatka służbowa z interwencji). Może także powołać zespół interwencyjny, a następnie sporządza plan pomocy dziecku (Załącznik nr 4 – Plan pomocy dziecku krzywdzonemu) na podstawie rozmów:
 - ✓ z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy),
 - ✓ ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - ✓ z podejrzanym o krzywdzenie.
- C. Dokumenty, o których mowa w punkcie B przechowuje pedagog.
- D. Dyrektor Zespołu przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w placówce, przy udziale pedagoga/psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy.

2. W przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekuna lub inną osobę:

- A. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog/psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
 - a. przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b. przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c. informują Dyrektora Zespołu o zaistniałej sytuacji, a ten może w uzasadnianym przypadku powołać zespół interwencyjny,
 - d. wzywają do placówki rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - e. sporządzają notatkę służbową z interwencji (Załącznik nr 3),
 - f. opracowują plan pomocy dziecku krzywdzonemu (Załącznik nr 4) i współpracują z rodzicami/opiekunami oraz wychowawcą klasy przy jego realizacji.
- B. Dokumenty, o których mowa w powyżej przechowuje pedagog.
- C. W przypadkach bardziej skomplikowanych dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu:
 - a. Pedagog/psycholog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość),
 - b. Pedagog/ psycholog informuje o swoich działaniach Dyrektora Zespołu,
 - c. Dyrektor Zespołu/pedagog/psycholog wzywa do placówki rodzica/prawnego opiekuna (lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy,
 - d. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny,
 - e. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/ prawnym opiekunem na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”,

- f. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis formy wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu nie będącemu sprawcą przemocy,
 - g. Dyrektor Zespołu powołuje zespół interwencyjny.
- D. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, Dyrektor wzywa policję.
 - E. Pedagog/psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
 - F. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół i opracowuje plan pomocy dziecku, których wzory stanowią załączniki do niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Powyższe dokumenty przechowuje pedagog.
 - G. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników:
- A. Osoba pokrzywdzona lub osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników albo osoba, która uzyskała o powyższym informację przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy lub pedagogowi/ psychologowi.
 - B. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
 - C. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia wychowawca/pedagog/psycholog informuje Dyrektora Zespołu lub osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Sporządza protokół i opracowuje plan pomocy dziecku, których wzory stanowią załączniki do niniejszej Polityki. Powyższe dokumenty przechowuje pedagog.
 - D. Pedagog/psycholog/wychowawca monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
 - E. O przemocy rówieśniczej i jego konsekwencjach stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły.

ROZDZIAŁ V

Personel

- 1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- 2. Dyrekcja Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Białymstoku uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestęptw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności (Załączniki nr 1 i nr 2).
- 3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- 4. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Białymstoku zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,

- procedury „Niebieskiej Karty”.

Standardy uzupełniające:

- A. Personel Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Białymstoku pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
- ✓ dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - ✓ opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- B. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje, między innymi w celu zdobycia kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.

ROZDZIAŁ VI

Zasady kontaktów między pracownikami szkoły a małoletnimi

1. Każdy pracownik:
 - docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego;
 - nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
 - ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
 - nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);
 - reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
2. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych.
 - Pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania.
 - Pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory) w sprawach innych niż dotyczące organizacji pracy szkoły.
 - Pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji.
 - W razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów.

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność .
5. Uczniowie nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

6. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
7. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, uprzejmość, życzliwość, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
8. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
9. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
10. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
11. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
13. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
14. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawienia się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracownika szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
15. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
16. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły monitorują funkcjonowanie uczniów w szkole, podczas zajęć i w trakcie przerw między zajęciami oraz reagują na negatywne zachowania uczniów względem siebie.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym innych małoletnich zgłasza ten fakt wychowawcy, koordynatorowi lub każdemu pracownikowi szkoły, który jest dla niego osobą bezpieczną i godną zaufania.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po uzyskaniu informacji i zawiadomieniu dyrektora, koordynatora, wychowawcy sporządza notatkę służbową z zajścia.
4. Dyrektor szkoły, koordynator lub wychowawca powiadamia rodziców małoletniego doświadczającego przemocy oraz rodziców osoby stosującej przemoc.
5. Zespół interwencyjny tworzy plany pomocy dziecku doświadczającemu przemocy oraz dziecku sprawcy przemocy. Podejmuje działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
6. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem interwencyjnym, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka stosującego przemoc.

7. Wychowawca/Koordynator we współpracy z zespołem interwencyjnym organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
8. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, planem interwencyjnym i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca/koordynator informuje rodziców małoletniego na odrębnym spotkaniu.
9. W przypadku braku współpracy rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego ze szkołą – dyrektor we współpracy z zespołem interwencyjnym podejmuje po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
10. Podjęte działania monitoruje wychowawca małoletniego.
11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ IX

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

1. W ramach przetwarzania danych osobowych (danych wrażliwych):
 - a) należy zapewnić szczególną ochronę - do przetwarzania danych osobowych należy wykorzystywać wyłącznie sprzęt i systemy zatwierdzone przez placówkę oraz spełniające odpowiednie kryteria bezpieczeństwa określone w Polityce Ochrony Danych Osobowych;
 - b) dane osobowe powinny być przetwarzane wyłącznie przez osoby zatrudnione w placówce, przeszkolone z RODO oraz posiadające polecenie do przetwarzania danych osobowych;
 - c) dane wrażliwe przechowywane w formie papierowej znajdują się w miejscach zamykanych na klucz, w pomieszczeniach, do których dostęp mają wyłącznie przeszkoleni i upoważnieni pracownicy;
 - d) dokumenty zewnętrzne dotyczące uczniów dostarczane są przez prawnego opiekuna, a wydawane są na ich pisemny wniosek;
 - e) nieaktualne dokumenty zawierające dane wrażliwe zostają zniszczone w miejscach do tego wyznaczonych za pomocą niszczarki;
 - f) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym także wobec innych dzieci - obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. W ramach ochrony wizerunku uczniów i pracowników:
 - a) fotografowanie uczniów niepełnoletnich możliwe jest wyłącznie w przypadku posiadania pisemnej zgody na wykorzystywanie wizerunku dzieci, uzyskanej przez prawnego opiekuna dziecka;
 - b) w przypadku uczniów pełnoletnich uczniowie sami wyrażają pisemną zgodę;
 - c) zgody wydawane są rodzicom przy podpisywaniu umowy o kształcenie, a te następnie przechowywane są w sekretariacie szkoły;
 - d) prawni opiekunowie oraz pełnoletni uczniowie mogą w każdej chwili złożyć rezygnację ze zgody na wykorzystywanie wizerunku dzieci (Załącznik nr 6);
 - e) każdorazowo przed zrobieniem zdjęcia należy upewnić się, że taka zgoda została przez daną osobę wyrażona;
 - f) powyższa zgoda nie jest potrzebna wyłącznie w sytuacji, gdy osoby fotografowane stanowią jeden z elementów tła, np.: w czasie fotografowania plenerowej imprezy publicznej, nie można jednak rozpowszechniać bez zgody portretowanego jego wizerunku wykadrowanego z większego ujęcia;

- g) zdjęcia, na które wyrażono zgodę nie mogą:
- być uwłaczające lub obrażające kogoś,
 - pokazywać sytuacji, które bez kontekstu są niewłaściwe (np. pokazują zachowania, które mogą zostać zinterpretowane jako przemoc),
 - pokazywać przekroczenia strefy intymnej (np. stroje kąpielowe, bielizna) oraz nagości,
 - utrwalać stereotypów, zachowań i zabaw nieadekwatnych do wieku;
- h) kategorycznie zabrania się nagrywania, fotografowania oraz upubliczniania wizerunku uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz rodziców na terenie szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- i) wizerunek osób przebywających na terenie szkoły rejestrowany jest wyłącznie poprzez monitoring szkolny, który udostępniany jest wychowawcom, dyrekcji i członkom zespołu PP w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły;
- j) monitoring może być także zabezpieczony i udostępniony na polecenie policji oraz upoważnionych do tego służb, a także na wniosek rodziców z wcześniejszym zabezpieczeniem wizerunku pozostałych osób widocznych na nagraniu.

ROZDZIAŁ X

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) w trakcie lekcji uczniowie mają kategoryczny zakaz korzystania z telefonów komórkowych; jedynym wyjątkiem jest decyzja nauczyciela o konieczności użycia telefonów w trakcie zajęć;
 - b) zabrania się używania telefonów w celach innych niż komunikacyjnych i informacyjnych;
 - c) dostęp uczniów do komputerów i Internetu możliwy jest wyłącznie na zajęciach komputerowych w przeznaczonych do tego salach;
 - d) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne nauczycieli powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji;
 - e) nauczyciele powinni unikać korzystania z portali dla osób dorosłych, na których mogą spotkać się z aktywnością uczniów (np. portale randkowe).
2. Reagowanie w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy:
- a) Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - b) Uczniowie nie mają udostępnionego Internetu ze strony placówki na czas przebywania w szkole w czasie wolnym (np. przerwy).
 - c) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, która regularnie aktualizuje oprogramowania antywirusowe oraz sprawdza czy na komputerach szkolnych nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - d) Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
 - e) Placówka niezwłocznie reaguje w przypadku ryzyka i/lub wystąpienia aktów cyberprzemocy, za które uznaje się:
 - obraźliwe, poniżające komentarze, zwłaszcza takie, które dotyczą nierównego traktowania ze względu na płeć, rasę, religię, itp.,
 - wysyłanie i publikowanie treści (tekstu, zdjęć), których nie chcemy otrzymywać,
 - kopiowanie treści, zdjęć, itd. do których inni nie mają prawa lub nie chcemy, aby były rozpowszechniane (w tym zawierających dane osobowe),
 - udostępnianie złośliwego oprogramowania,
 - podszywanie się pod kogoś innego,
 - grożenie, nękanie przez różne platformy,

- tworzenie lub udostępnianie pornograficznych treści.
- f) Pracownik, który podejrzewa, bądź któremu został zgłoszony akt cyberprzemocy, niezwłocznie przekazuje informację koordynatorowi ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz sporządza notatkę służbową. Koordynator powołuje zespół interwencyjny. Wraz z zespołem interwencyjnym:
- ustala okoliczności zdarzenia,
 - obejmuje opieką osobę poszkodowaną,
 - informuje o zajściu opiekunów prawnych uczniów,
 - podejmuje działania interwencyjne wobec osób stosujących cyberprzemoc.
- g) Wychowawca, po podjęciu decyzji przez zespół interwencyjny, podejmuje działania dyscyplinujące.
- h) W przypadku rażącego naruszenia przez uczniów przepisów dyrektor zobowiązuje wychowawcę do udzielenia kary statutowej.
- i) Dyrektor zawiadamia policję w przypadku popełnienia czynu karalnego.
- j) Wychowawca monitoruje dalsze zachowania sprawców przemocy oraz osoby, wobec której zastosowano przemoc.
- k) Przynajmniej raz w roku na teren szkoły zapraszana jest zewnętrzna instytucja (patrol policji, straż miejska, stowarzyszenia, itp.) przeprowadzająca prelekcję dotyczącą bezpieczeństwa w sieci, cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ XI

Monitoring stosowania polityki

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza koordynator wraz z powołanym, w tym celu, przez dyrektora szkoły zespołem. Zespół ustala:
 - a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – Załączniki nr 5a, 5b, 5c, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
 - b) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie, stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie szkoły, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

ZAPISY KOŃCOWE

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, jak również poinformowanie rodziców uczniów.

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich w Społecznej Szkole Podstawowej nr 2 w Białymstoku:

1. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym → **Załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małych dzieci → **Załącznik nr 2**
3. Notatka służbowa z interwencji → **Załącznik nr 3**
4. Plan pomocy dziecku krzywdzonemu → **Załącznik nr 4**
5. Monitoring standardów – ankieta dla nauczycieli/pracowników → **Załącznik nr 5a**
6. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów → **Załącznik nr 5b**
7. Monitoring standardów – ankieta dla rodziców → **Załącznik nr 5c**
8. Rezygnacja ze zgody na przetwarzanie wizerunku i osiągnięć ucznia → **Załącznik nr 6**

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

.....
(miejsowość, data)

Spółeczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Białymstoku
ul. Narewska 13, 15-840 Białystok

DANE OSOBOWE NIEZBĘDNE DO WERYFIKACJI w Rejestrze Sprawców Przepstpw na Tle Seksualnym	
PESEL	
IMIĘ (pierwsze)	
NAZWISKO	
NAZWISKO RODOWE	
IMIĘ OJCA	
IMIĘ MATKI	
DATA URODZENIA	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Białymstoku o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

INFORMACJA O PRZETWRAZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z WERYFIKACJĄ w Rejestrze Sprawców Przepstpw na Tle Seksualnym

Administrator realizując obowiązek określony w treści art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady EU 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, ze zm.), informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dane niezbędne do dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstpw na Tle Seksualnym) jest Społeczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Białymstoku z siedzibą przy ul. Narewskiej 13, 15-840 Białystok, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Dane kontaktowe poza adresowymi: tel. (85) 651 2976, e-mail: narewska13@ssp2.pl. Z Administratorem można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepstpw na Tle Seksualnym.
3. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra

Sprawiedliwość z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji wymienionego powyżej celu.
5. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00. Przysługuje Pani/Panu również prawo usunięcia danych, o ile wystąpią przesłanki zawarte w treści art. 17 RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie są i nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Pani/Pana dane osobowe nie są i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
(miejsowość, data)

Spółeczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Białymstoku
ul. Narewska 13, 15-840 Białystok

Ja, (imię i nazwisko) nr PESEL
..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr 2/06/2024 Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Białymstoku z dnia 20 czerwca 2024 roku oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

NOTATKA SŁUŻBOWA Z INTERWENCJI

- I. Data i miejsce sporządzenia dokumentu
.....
- II. Imię i nazwisko oraz klasa małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie
.....
- III. Osoba podejrzewająca wystąpienie krzywdzenia małoletniego lub posiadająca informacje o krzywdzeniu
.....
- IV. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego
.....
- V. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- VI. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”
.....
.....
.....
- VII. Data i opis form otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.
.....
.....
.....
.....
.....

VIII. Informacja ze spotkania z rodzicami. Data i opis uzgodnień dotyczących dalszych działań.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających notatkę służbową.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PLAN POMOCY DZIECKU KRZYWDZONEMU

I. Plan pomocy dziecku krzywdzonemu

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu

.....

2. Imię i nazwisko oraz klasa małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie

.....

3. Zaplanowana pomoc małoletniemu i jego rodzinie. Określenie działań prowadzonych przez szkołę oraz instytucje zewnętrzne.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Zgoda udzielona przez rodziców małoletniego na udzielenie ww. form pomocy. Podpisy rodziców.

.....

.....

5. Działania szkoły w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Przyjęty sposób monitorowania realizacji planu.

.....

.....

MONITORING STANDARDÓW
ankieta dla nauczycieli/pracowników

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
1	Czy znasz procedury ochrony małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2	Czy znasz metody edukacji dzieci i ich rodziców w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich?		
3	Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?		
4	Czy stosowałaś/eś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
5	W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne?		
6	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego dziecka?		
7	Czy wiesz w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
8	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
9	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
10	Czy masz uwagi /sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami ochrony małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je poniżej).		

Ad. 9

.....

.....

.....

Ad. 10

.....

.....

.....

MONITORING STANDARDÓW
ankieta dla uczniów

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w szkole?		
2	Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4	Czy nauczyciele reagują na zgłaszane lub obserwowane krzywdzenie?		
5	Czy byłeś/leś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
6	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? (Jeżeli tak, opisz go poniżej.)		

Ad. 5

.....

.....

.....

Ad. 6

.....

.....

.....

MONITORING STANDARDÓW
ankieta dla rodziców

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczenie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do Państwa dziecka.

Ankieta dotyczy bieżącego roku szkolnego. Prosimy o wybór (zakreślenie) jednej odpowiedzi oraz uzupełnienie wyznaczonych miejsc w ankiecie.

Czy w ciągu bieżącego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Skradziono Pani/Pana dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze:
 - a. tak
 - b. nie

2. Uczniowie zachowywali się wobec Pani/Pana dziecka w sposób, który odbierało jako nieprzyjemny:
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej

W jaki sposób:

.....

.....

.....

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Pani/Pana dziecko z grupy:
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej

W jaki sposób:

.....

.....

.....

4. Inni uczniowie zachowywali się agresywnie wobec Pani/Pana dziecka w sieci:
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Pani/Pana dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy:
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Pani/Pana dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk:
 - a. ani razu
 - b. raz

- c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
7. Ktoś umyślnie uderzył Pani/Pana dziecko:
- a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
8. Nauczyciele i pracownicy szkoły zareagowali na sytuację krzywdzenia ucznia przez innego ucznia/uczniów:
- a. tak
 - b. nie
9. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad:
- a. zawsze
 - b. przeważnie
 - c. czasami
 - d. nie przestrzega
10. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad:
- a. wszyscy
 - b. większość
 - c. połowa
 - d. mniej niż połowa
 - e. pojedyncze osoby
11. Czy zna Pan/Pani dokument szkolny „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujący w Społecznej Szkole Podstawowej nr 2 Białymstoku?
- a. tak
 - b. nie

Dziękujemy

Rezygnacja ze zgody na przetwarzanie wizerunku i osiągnięć ucznia

Ja niżej podpisany (*imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*), jako rodzic/opiekun prawny małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, klasa*) dobrowolnie rezygnuję z wyrażonej wcześniej zgody na przetwarzanie wizerunku i osiągnięć mojego dziecka w formie zdjęć, filmów, wykonanych prac, uzyskanych osiągnięć na portalu społecznościowym Facebook, na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń/w gablocie szkolnej oraz na ulotkach, broszurach, plakatach, banerach reklamujących szkołę.

.....
Podpis opiekuna