

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w**

**SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**im. MARII KONOPNICKIEJ**

**w MROKOWIE**

## Spis treści

1. Preambuła.....	3
2. <i>Rozdział I: Objasnienie terminów używanych w dokumencie.....</i>	4
3. <i>Rozdział II: Rozpoznanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci.....</i>	5
4. <i>Rozdział III: Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....</i>	6
5. <i>Rozdział IV: Zapoznanie pracowników ze Standardami ochrony małoletnich.....</i>	8
6. <i>Rozdział V: Zasady bezpiecznych relacji uczeń – pracownik szkoły.....</i>	8
7. <i>Rozdział VI: Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami oraz procedura interwencji.....</i>	11
8. <i>Rozdział VII: Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....</i>	12
9. <i>Rozdział VIII: Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....</i>	15
10. <i>Rozdział IX: Zasady dostępu uczniów do Internetu.....</i>	15
11. <i>Rozdział X: Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich.....</i>	16
12. <i>Rozdział XI: Zasady udostępniania Standardów ochrony małoletnich.....</i>	16
13. <i>Rozdział XII: Przepisy końcowe.....</i>	17

## **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne:**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78 poz. 483);
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6;
- Ustawa z 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26;
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 r. poz. 1870);
- 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.);
- 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.).

## *Rozdział I*

### **Objaśnienie terminów**

1. **Dzieckiem/ucniem** jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. **Opiekunem dziecka** jest każda osoba będąca przedstawicielem ustawowym dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Pod pojęciem **Dyrektor szkoły** należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mrokowie.
4. Ilekroć w dokumencie występuje termin **szkoła** oznacza to Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Mrokowie.
5. Za **pracownika** szkoły uznaje się każdą osobę będącą pracownikiem Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy lub inne osoby, które w ramach realizowanych zadań mają kontakt z uczniami.
6. **Partnerem współpracującym** jest każda osoba wykonująca zadania zlecone na terenie szkoły, na mocy odrębnych przepisów, w tym pracownicy firm zewnętrznych, organizatorzy zajęć dodatkowych, warsztatów, itp.
7. **Zgoda rodzica dziecka/ opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/ opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka należy poinformować rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie małoletniego może przybierać formę przemocy fizycznej, seksualnej, psychicznej, przemocy domowej oraz zaniedbania czy zaniechania.
9. **Osoba stosująca przemoc domową** to pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.
10. **Osobą doznającą przemocy domowej** jest także małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik lub podmiot sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. **Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich*** to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich* w szkole.
13. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mrokowie.

## ***Rozdział II***

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i krzywdzenia małoletnich, zwłaszcza gdy uczeń:

- jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- żebrze - jest głodny;
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- niechętnie ćwiczy na lekcjach wychowania fizycznego - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu, ucieka z domu;
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, w zachowaniu ucznia występują elementy/motywy seksualne; ( uczeń)
- jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- zachowuje się inaczej niż dotychczas;
- mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodzica/opiekuna, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodzica/ opiekuna:

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;

- odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
  - mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje;
  - poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - zachowuje się agresywnie;
  - ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - wypowiada się niespójnie;
  - nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym;
  - nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej dla siebie pomocy. Informują również osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* o zaobserwowanych czynnikach ryzyka i podjętych działaniach.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

### ***Rozdział III***

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Za proces rekrutacji pracownika odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
3. Osoba zatrudniona bądź współpracująca ze szkołą musi podzielać przekonania i wartości szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci.
4. Każdy pracownik szkoły ma wykształcenie, doświadczenie oraz odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, oraz zobowiązany jest do należytego wykonywania powierzonych zadań.
5. Każdy kandydat na nowego pracownika szkoły przesyła swoje CV oraz w miarę możliwości referencje.
6. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej dyrektor informuje kandydata o obowiązujących w szkole *Standardach ochrony małoletnich*.
7. Od każdego kandydata/kandydatki na pracownika pedagogicznego pobierana zostaje informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie winna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub pracy jako wolontariusz, która wiąże się z utrzymywaniem kontaktów z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
  9. Każdy kandydat do pracy pedagogicznej przed zatrudnieniem jest sprawdzany w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. W tym celu szkoła pobiera dane, takie jak: imię i nazwisko kandydata, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki oraz dane kontaktowe.
  10. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 198a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
  12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to wskazuje na zapoznanie kandydata z konsekwencjami prawnymi składania fałszywego oświadczenia.
  13. *Wzór Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci stanowi załącznik nr 1.*
  14. Każdy kandydat do pracy na stanowisku pedagogicznym weryfikowany jest w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

## ***Rozdział IV***

### **Upowszechnianie *Standardów ochrony małoletnich***

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* jest Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze *Standardami ochrony małoletnich* oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich*, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w *załączniku nr 2*.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze *Standardami* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie z *załącznika nr 2*.
4. Dyrektor planuje działania w zakresie należytego realizowania *Standardów ochrony małoletnich*.

## ***Rozdział V***

### **Zasady bezpiecznych relacji uczeń – pracownik szkoły**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka.
2. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik *nr 2*.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
  - odnosi się do dziecka z szacunkiem i cierpliwością;
  - wysłuchuje dziecka i stara się udzielać mu odpowiedzi adekwatnej do sytuacji i ich wieku;
  - nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie w sytuacji nagłej).
6. Dziecko ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
7. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych



- i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych, światopoglądu ucznia, a także informacji dotyczącej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków ucznia w celach prywatnych oraz zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
  9. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
  10. Wychowawcy oddziałów, przy wsparciu członków zespołu specjalistów szkolnych, są zobowiązani do przedstawienia uczniom *Standardów ochrony małoletnich*, które obowiązują w szkole.
  11. Pracownik, który zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania zawartą w **Rozdziale VII**.
  12. Pracownik zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji w przypadku podejrzenia nieprzestrzegania *Standardów ochrony małoletnich*.
  13. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.
  14. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać oraz podejmować żadnych działań wobec niego, które uznane mogą być za agresywne.
  15. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
  16. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
  17. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
  18. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując się empatią.
  19. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku/jednym pokoju z dzieckiem podczas wycieczek szkolnych.
  20. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem, do których można zaliczyć:
    - pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego rodzic/opiekun wyrazi zgodę;
    - pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
    - pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;

- ochronę przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
- pomoc i asekuracja w trakcie wykonywania skomplikowanych technicznie ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego - mająca na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku;
- realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub innych działań, które wiążą się ściśle z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostały omówione z opiekunami ucznia;
- odpowiedź na potrzeby dziecka w danym momencie przy zachowaniu zasad bezpiecznego kontaktu oraz uwzględnieniu wieku dziecka, etapu rozwojowego, kontekstu sytuacyjnego i społecznego.

21. Kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
22. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się w miejscu i godzinach pracy oraz dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
23. Pracownicy nie mogą zapraszać ucznia do swojego miejsca zamieszkania bez zgody rodziców lub opiekunów.
24. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, rodzicem, opiekunem prawnym poza godzinami pracy szkoły, właściwą formą są następujące kanały służbowe:
  - dziennik elektroniczny Vulcan;
  - MS Teams;
  - telefon służbowy;
  - telefon rodzica/opiekuna podany w szkole.
25. Powyższe zasady odnoszą się także do kontaktu z rodzicami/opiekunami oraz uczniami w godzinach pracy. Z terenu szkoły możliwy jest także kontakt za pomocą telefonu służbowego.
26. Wyjątkiem są sytuacje, gdy nauczyciel znajduje się wraz z uczniami poza terenem szkoły (np. wycieczka szkolna, sytuacja nagła, wypadek, itp.) i istnieje potrzeba wykonania telefonu do opiekuna lub ucznia.
27. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem lub rodzicem/opiekunem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora szkoły, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt pisemną zgodę. Uzyskanie takiej zgody możliwe jest także przez dziennik elektroniczny lub MS Teams.
28. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego rodzicem/opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

29. Pracownik szkoły nie może proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w jego obecności.
30. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi szkoły. Pracownik będący świadkiem takiej sytuacji bezwzględnie zobowiązany jest do interwencji.
31. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w mediach społecznościowych niedopuszczalne jest dodawanie uczniów do znajomych na jakichkolwiek portalach, rozmowy na komunikatorach innych niż służbowe, wstawianie komentarzy i reakcji pod treściami i zdjęciami udostępnianymi przez uczniów. Warto także mieć na uwadze komentarze i treści prezentowane przez pracownika w mediach społecznościowych – one także mogą mieć wpływ na uczniów szkoły.
32. W trakcie zajęć szkolnych osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

## ***Rozdział VI***

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami oraz procedura interwencji**

1. Szkoła, z szacunkiem do odrębności każdego ucznia, monitoruje relacje rówieśnicze.
2. Pracownicy szkoły modelują zachowania uczniów poprzez wzmocnienie pozytywnych i akceptowalnych zachowań.
3. Nauczyciele/specjaliści szkolni na godzinach wychowawczych oraz zajęciach profilaktycznych podejmują tematy związane z akceptacją, językiem bez przemocy, empatią i prawidłową komunikacją.
4. Pracownicy szkoły podejmują interwencję w przypadku zaobserwowania między uczniami:
  - a) przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań.

W powyższych przypadkach natychmiast należy:

    - odseparować osobę krzywdzoną od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy, zapewnić obu stronom bezpieczeństwo;
    - przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami każdego dziecka uwikłanego w przypadek przemocy, tj. zarówno osoby krzywdzonej, jak i osoby stosującej przemoc;
    - ustalić z rodzicami wspólny plan naprawczy;
    - w przypadku powtarzającej się przemocy należy złożyć wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego;
  - b) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia.

W powyższych przypadkach natychmiast należy:

    - zadbać o bezpieczeństwo dzieci, przy jednoczesnym odseparowaniu ich od siebie;

- bezzwłocznie przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami każdej ze stron uczestniczących;
  - równolegle powiadomić policję o możliwości popełnienia czynu zabronionego.
5. Pracownik z każdej interwencji sporządza notatkę i dołącza ją doteczki osobowej każdego uczestnika zdarzenia.

## ***Rozdział VII***

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

#### § 1

Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora szkoły oraz psychologa/pedagoga.

#### § 2

1. Psycholog/pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o tym.
2. Psycholog/pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami lub opiekunami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 3

1. Dyrektor szkoły w przypadkach podejrzenia poważnych zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: Dyrektor, koordynator ds. standardów ochrony dziecka, specjaliści, nauczyciele oddziału, do którego uczęszcza dziecko, określane dalej jako zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające oraz w celu przedstawienia obowiązujących procedur. Informacje te są wpisane do karty interwencji.
3. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

4. Dyrektor lub koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich*, po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.
5. Działania szkoły w ramach procedury „Niebieskiej Karty” są opisane w § 4.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownik szkoły ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### § 4

1. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Przepisy prawa nakładają obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na szkołę.
4. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy pracownicy szkoły w toku prowadzonych czynności zawodowych lub na podstawie innych źródeł powzięli podejrzenie stosowania przemocy wobec ucznia/ członków jego rodziny, lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny/ osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
5. Za wszczęcie procedury na terenie szkoły odpowiedzialny jest koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich* oraz Dyrektor szkoły.
6. Wszczęcie procedury rozpoczyna przeprowadzenie rozmowy z osobą krzywdzoną i w miarę możliwości osobą krzywdzącą oraz wypełnienie formularzy „Niebieska Karta — A i B”.
7. W przypadku przemocy wobec ucznia rozmowa jest prowadzona w obecności rodzica/opiekuna i psychologa/pedagoga.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są rodzice/opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej z otoczenia dziecka np. dziadków.
9. Rozmowę z jednym z rodziców/opiekunów dziecka, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących: bezpieczeństwo, swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności.
10. Dyrektor szkoły/koordynator ds. standardów ochrony dziecka:
  - 1) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka lub innej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - 2) zawiadamia policję;

- 3) udziela rodzicowi/opiekunowi dziecka, które jest krzywdzone lub sam rodzic/opiekun jest krzywdzony/jest świadkiem krzywdzenia w rodzinie (lub podejrzanej o krzywdzenie) kompleksowych informacji na temat:
- a) możliwości uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia w instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie-*załącznik nr 3*;
  - b) możliwości podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie;
  - c) możliwości podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
  - d) diagnozy sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie w szczególności wobec dzieci.
11. Formularz „Niebieskiej Karty - A” w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury jest przekazywany do gminnego zespołu interdyscyplinarnego, a kopia takiego dokumentu pozostaje w szkole. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa §3, wchodzi przedstawiciel szkoły tj. Dyrektor/koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci*.
12. Formularz „Niebieskiej Karty - B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby dotkniętej przemocą jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy.
13. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieskiej Karty - B” przekazać, należy powiadomić sąd rodzinny ds. nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „Niebieskiej Karty - B” pozostawić w szkole do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
14. Zespół interdyscyplinarny, po dopełnieniu czynności związanych z procedurą „Niebieskiej Karty”, podejmuje dalsze czynności w stosunku do rodziny.

## § 5

1. Koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich* jest odpowiedzialny za sporządzanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych/zgłoszonych incydentów/sytuacji krzywdzenia dziecka, w tym przemocy w rodzinie – procedura „Niebieskiej Karty”.
2. Dokumentację stanowią:
  - notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka, o których mowa w § 4;
  - karta interwencji - załącznik nr 4;
  - rejestr interwencji;
  - protokoły spotkań zespołu interwencyjnego;
  - plany działań podejmowane przez szkołę wobec krzywdzonych dzieci;

- kopie „Niebieskie Karty – A” i ewentualnie „B”;
- inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

## ***Rozdział VIII***

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pracownik szkoły, w celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
5. Pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka wymaga upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo).
6. W pierwszym roku nauki dziecka w szkole rodzic wyraża pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka, wzór stanowi *załącznik nr 5*.

## ***Rozdział IX***

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Szkoła zapewnia dzieciom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
  - szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach;
  - sieć szkolna jest monitorowana i zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami ochrony małoletnich*. O jej zabezpieczenie dba osoba lub podmiot wyznaczony przez Dyrektora.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## ***Rozdział X***

### **Monitoring stosowania *Standardów ochrony małoletnich***

1. Dyrektor placówki wyznacza Edytę Dawidowską - pedagoga szkolnego oraz Patrycję Wronę- pedagoga specjalnego na osoby odpowiedzialne za *Standardy ochrony małoletnich* w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadzają wśród pracowników szkoły oraz uczniów, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzory ankiet stanowią *załączniki nr 6 i 7*. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenie w szkole.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i zapoznaje z nimi pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców/opiekunów. Wprowadzenie zmian w *Standardach* ochrony małoletnich Dyrektor szkoły zlecić może wybranemu pracownikowi.

## ***Rozdział XI***

### **Zasady udostępniania *Standardów ochrony małoletnich***

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Pełna wersja dokumentu jest dostępna w pokojach nauczycielskich, pokoju socjalnym, a także zamieszczona na MS Teams oraz stronie internetowej szkoły.



3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym.
4. Dokument udostępniany jest także rodzicom/ opiekunom prawnym na stronie internetowej szkoły.
5. Wychowawcy lub inni specjaliści na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami*.

## ***Rozdział XII***

### **Przepisy końcowe**

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan.

.....  
Miejscowość, data

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

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

.....  
Podpis

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w *Standardach ochrony małoletnich***

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mrokwie oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

.....  
Podpis

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich.

**Podmioty i organizacje realizujące działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej:**

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym.  
**Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniają schronienie i udzielają pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniają bezpłatne i całodobowe schronienie ofiarom przemocy domowej, oraz udzielają kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniają profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmują działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**Wykaz placówek funkcjonujących na terenie powiatu piaseczyńskiego:**

- **Centrum Zdrowia Psychicznego dzieci i młodzieży odbywa się w:**
- **Centrum Koordynacji – 22 757 68 20**
- Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej, ul. Sajny 2a Góra Kalwaria,
- Punkt Interwencji Kryzysowej, ul. Kościuszki 9 Piaseczno,
- Punkt Interwencji Kryzysowej, ul. Górskiego 4a Mroków,
- Punkt Interwencji Kryzysowej, ul. Szkolna 20 Piaseczno.

- **Poradni Psychologicznej dla dzieci i młodzieży EZRA UKSW – 536 777 251**
- ul. Powstańców Warszawy 29 Piaseczno.
- **Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego w Tarczynie – 539 864 826**
- ul. Rynek 27 Tarczyn.
- Dodatkowo wsparcie w ramach Środowiskowego Centrum Zdrowia Psychicznego dzieci i młodzieży realizowane jest w:  
**Oddziale Dziennym Psychiatrycznym Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Piasecznie** ul. Szkolna 20 oraz ul. Powstańców Warszawy 29 w Piasecznie tel.: 576 477 700.  
**Oddziale Dziennym Psychiatrycznym Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Tarczynie** ul. Rynek 27 w Tarczynie.  
**Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piasecznie, Górze Kalwarii i Tarczynie** ul. Wojska Polskiego 30 Piaseczno, ul. Saperów 3 Góra Kalwaria, ul. Szarych Szeregów 8 Tarczyn.

#### **Inne instytucje:**

- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>).
- **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 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

## Karta interwencji

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>Opis działań podjętych przez psychologa</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>
<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>		
<b>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>

Wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka.....  
utrwalonego na zajęciach i imprezach organizowanych, przez szkołę na cały okres nauki w szkole podstawowej i\*:

- upublicznienie go na stronie internetowej szkoły
- umieszczenie go na tablicach na terenie szkoły
- rozpowszechnienie go w szkolnych gazetkach
- upublicznienie na szkolnym profilu na Facebooku
- udostępnienie Gminie Lesznowola w celu umieszczenia w Biuletynie Lesznowolskim

Przyjmuję do wiadomości, że zgoda może być w każdym czasie wycofana, co nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych przed jej wycofaniem.

**\*proszę o umieszczenie znaku X w odpowiednich kwadratach**

.....  
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 119, s. 1) (zwanego dalej: RODO) niniejszym informuję, że:

1. Administratorem podanych danych jest Szkoła Podstawowa w Mrokowie przy ul. M. Świątkiewicz 2a 05-552 Mroków (dalej Szkoła).
2. W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Szkołę, pod adresem inspektor\_odo@zspmrokow.pl
3. Wizerunek dziecka będzie przetwarzany i wykorzystywany w celu promocji szkoły i działań wychowawczych i dydaktycznych prowadzonych przez szkołę.
4. Podstawą przetwarzania wizerunku dziecka, będzie Państwa dobrowolna zgoda, która może być w każdym czasie wycofana. Wycofanie zgody nie będzie miało jednak wpływu na legalność przetwarzania danych przez Szkołę przed jej wycofaniem.
5. Podane dane osobowe mogą być przekazane odbiorcom danych tj. dostawcy usług hostingowych.
6. Wizerunek dziecka będzie przetwarzany co do zasady przez cały okres nauki w szkole podstawowej, ewentualnie do czasu wycofania zgody na jego przetwarzanie.
7. Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Szkołę w formie elektronicznej.
9. Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez szkołę w sposób niewłaściwy i Szkoła narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne.

Monitoring *Standardów ochrony małoletnich* – ankieta dla pracowników

Pytanie	TAK	NIE
Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w szkole?		
Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia u ucznia?		
Czy wiesz, jakie kroki podjąć w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia?		
Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w <i>Standardach</i> ochrony małoletnich przez innego pracownika? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z zapisami <i>Standardów ochrony małoletnich</i> i ich realizacją w szkole? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
Czy jakieś działanie związane z przyjęciem <i>Standardów</i> ochrony małoletnich jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
Jeżeli na jedno z trzech ostatnich pytań odpowiedziałeś TAK, odpowiedz na poniższe pytania		
Jakie zasady <i>Standardów ochrony małoletnich</i> zostały naruszone?  Jakie działanie podjąłeś?		
Jakie masz uwagi lub sugestie mogące wpłynąć na modyfikację <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ?		
Które wskazania <i>Standardów ochrony małoletnich</i> są trudne do realizacji?		



Monitoring *Standardów ochrony małoletnich* – ankieta dla uczniów

Pytanie	TAK	NIE
Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w szkole?		
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
Czy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy? <b><u>Zaznacz odpowiedź tylko wtedy, gdy doświadczyłeś przemocy.</u></b>		
Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
Czy zaobserwowałeś łamanie <i>Standardów ochrony małoletnich</i> na terenie szkoły?		
Odpowiedz na poniższe pytania		
Jeżeli byłeś świadkiem stosowania przemocy na terenie szkoły, opisz zaistniałą sytuację:  Jakie działanie podjąłeś?		
W jaki sposób doszło do łamania <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? <b><u>Odpowiedz, jeżeli byłeś świadkiem takiego zdarzenia.</u></b>		
Czy masz sugestie lub pomysły poprawy obowiązujących <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ?		