



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku**

Białystok, wrzesień 2026 r.



Spis treści

Preambuła	3
Standardy Ochrony Dzieci w SP50	4
Podstawy prawne.....	5
Podstawowe pojęcia.....	5
Rozdział 1 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.....	6
Rozdział 2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi.....	10
Rozdział 3 Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia uczniów	11
Rozdział 4 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.....	13
Rozdział 5 Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	15
Rozdział 6 Zasady ochrony wizerunku ucznia	17
Rozdział 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	17
Rozdział 8 Zasady udostępniania standardów ochrony małoletnich.....	18
Rozdział 9 Moonitoring stosowania standardów ochrony małoletnich	18
Rozdział 10 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	19
Rozdział 11 Zapisy końcowe.....	19



Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku, jest działanie dla dobra dziecka.

Głównym celem pracy naszej szkoły jest stworzenie uczniom równych szans na wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny, fizyczny, społeczny i moralny w bezpiecznym środowisku wychowawczym. Wychowujemy naszych uczniów w duchu takich wartości jak wzajemny szacunek, równość, tolerancja, współpraca, empatia, praworządność. Pragniemy, aby nasi absolwenci potrafili konstruktywnie porozumiewać się w różnych środowiskach, rozwiązywać konflikty w duchu porozumienia bez przemocy, umieli obronić się przed krzywdą i byli wrażliwi na krzywdę drugiego człowieka, wykazywali się tolerancją, wyrażali i rozumieli różne poglądy, potrzeby i emocje innych ludzi.

W trosce o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój naszych uczniów Szkoła z dniem 15.07.2024 r. wprowadza w życie zbiór zasad zwany „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

Celem wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” jest zagwarantowanie wszystkim uczniom ochrony przed nadużyciami związanymi ze wszelkimi przejawami przemocy, w tym w szczególności zaniedbania, przemocy fizycznej, emocjonalnej i seksualnej. Poprzez ten dokument nasza szkoła zapewnia, że:

- w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną,
- podejmuje wszelkie możliwe działania w celu ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem,
- szczególną uwagę otacza dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- we wszystkich działaniach bierze pod uwagę w pierwszej kolejności dobro dziecka,
- szanuje prawa i uczucia dzieci, z którymi pracuje uwzględniając ich indywidualne potrzeby, również te wynikające z niepełnosprawności,
- tworzy bezpieczne środowisko działania - tak dla dzieci, jak i dorosłych.

Wszyscy dorośli zatrudnieni w naszej szkole są zobowiązani do tworzenia bezpiecznego środowiska dla uczniów. Muszą zarówno podejmować działania profilaktyczne, jak i reagować zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki, jeśli pojawią się podejrzenia, że mogło dojść do krzywdzenia dziecka. Każda osoba, będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego ma obowiązek zareagować.

Standardy Ochrony Dzieci w SP50

Standard I. POLITYKA

Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Realizacja tego standardu oznacza, że w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku, w sposób kompleksowy i systemowy podjęliśmy wdrażanie standardów ochrony małoletnich poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie niniejszych Standardów. Dokument ten zawiera wytyczne dotyczące tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podejmujemy w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Ustanowienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest komunikatem, że w codziennej pracy realizujemy takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Standard II. PERSONEL

Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w szkole zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z małoletnim podjęliśmy odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi mają dostęp do szkoleń czy informacji, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest sygnałem, że w szkole zatrudniono sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

Standard III. PROCEDURY

W organizacji/instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Realizacja tego standardu oznacza, że w szkole istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Wytyczne regulują działania personelu, pozwalają uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka.

Standard IV. MONITORING

Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że Standardy ochrony małoletnich są w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli pojawi się taka potrzeba.



Podstawy prawne

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. z 1997 nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2026 poz. 236).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2026 poz. 110 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1673 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2025 poz. 383 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. 2026 poz. 490 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2026 poz. 795 z późn. zm.) - art. 23 i 24
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2026 poz. 468 z późn. zm.).

Podstawowe pojęcia

- 1) **uczeń** – każde dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku;
- 2) **dyrektor** – osoba zatrudniona na stanowisku dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku;
- 3) **szkoła** - Szkoła Podstawowa nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku;
- 4) **personel** – osoba pozostająca w stosunku pracy lub inna dorosła osoba dopuszczona do prowadzenia działalności związanej wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku (np. praktykanci, wolontariusze, zleceńbiorki);
- 5) gość - osoba dorosła nieprowadząca działalności określonej w pkt 4, w szczególności wykonujący swoje ustawowe zadania pracownik straży miejskiej / policji, wobec której nie zachodzi obawa, że może w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla dziecka, zaproszona za zgodą dyrektora na zajęcia lub uroczystości w szkole, podczas których opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia i decydujący o ich przebiegu;
- 6) **opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
- 7) **dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 8) **standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** – zbiór zasad i procedur, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole;
- 9) **krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,



- b) **przemoc psychiczna (emocjonalna)** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę, z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak właściwego dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 10) **osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** – pracownik wyznaczony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

Rozdział 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

§ 1.

W szkole obowiązują następujące zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

- 1) dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich i dba, aby osoby przez niego zatrudniane posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia;
- 2) w każdym przypadku pozyskuje dane pozwalające zidentyfikować personel, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe;
- 3) dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz ogólnodostępnym Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 4) dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba na podstawie danych przekazanych mu w złożonym przez osobę, o której mowa w pkt 3, oświadczeniu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministerstwo Sprawiedliwości poprzez złożenie zapytania i wygenerowanie informacji zwrotnej, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata lub dopuszczenia go do działalności określonej w pkt 3;
- 5) w przypadku danych z ogólnodostępnego Rejestru Państwowej Komisji wchodzącego w skład Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym wystarczający jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze;
- 6) osoba, o której mowa w pkt 3, przedkłada Dyrektorowi szkoły informację 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 3 oraz w Ustawie



- o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 7) ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy, za wyjątkiem osób ubiegających się o pracę na stanowiskach, gdzie zakres obowiązków obejmuje działalność w aspekcie wychowania, edukacji, wypoczynku, leczenia, świadczenia porad psychologicznych, rozwoju duchowego, uprawiania sportu lub realizacji innych zainteresowań przez małoletnich, lub opiekę nad nimi;
 - 8) jeżeli osoba wymieniona w punkcie 3 posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska i/lub zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat w państwie/państwach innych niż Rzeczpospolita Polska składa Dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy dokumentację określoną w art. 21 ust. 4-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
 - 9) zasady zatrudnienia w szkole nauczyciela niebędącego obywatelem polskim wskazuje rozporządzenie MEN z dnia. 30.10.1992 r. w sprawie zasad i warunków zatrudniania w szkołach i placówkach publicznych nauczycieli niebędących obywatelami polskimi i wymaga zgody organu prowadzącego;
 - 10) dyrektor zapewnia personelowi szkolenie ze stosowania standardów ochrony małoletnich oraz dostęp do innych szkoleń czy informacji, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 11) każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, co potwierdza podpisując oświadczenie – załącznik nr 4, które jest następnie przechowywane w aktach osobowych pracownika;
 - 12) Każda osoba dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt 3 przed przystąpieniem do podejmowanych zadań w Szkole zapoznaje się z zasadami zawartymi w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a następnie składa pisemne oświadczenie o minimalnej treści zawartej w załączniku nr 5 i dostarcza je pracownikowi, z którym współpracuje w szkole, nie później niż w dniu podjęcia zleconych zadań. Podpisane oświadczenie pracownik szkoły niezwłocznie przekazuje do sekretariatu
 - 13) w danym roku szkolnym szkoła prowadzi rejestr wszystkich osób współpracujących ze szkołą w zakresie okazjonalnych zadań związanych z kontaktem z uczniami, w tym osób, o których mowa w § 1 pkt 3 i gości, do którego pracownicy współpracujący z nimi wpisują imiona i nazwiska tych osób, okres współpracy oraz jej opis i, jeśli dotyczy, podmiot reprezentowany przez tę osobę;
 - 14) dokumenty, o których mowa w pkt 3-6 i 8 załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby wymienionej w § 1 pkt 3, przechowywanej w zależności od formy podejmowanej współpracy w miejscu chronionym przed nieuprawnionym dostępem w sekretariacie szkoły lub w dziale kadr przez określony czas zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną;
 - 15) dokumenty, o których mowa w pkt 14 dotyczące osób fizycznych / samozatrudnionych dopuszczanych okazjonalnie do prowadzenia innej działalności, o której mowa w § 1 pkt 3 (np. animatorów imprez, opiekunów wycieczki niebędących pracownikami szkoły itp.) oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 12 są przechowywane w miejscu chronionym przed nieuprawnionym dostępem w sekretariacie szkoły do końca roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym zakończyło się wykonywanie przez te osoby zadań, a po upływie tego okresu podlegają obowiązkowemu zniszczeniu protokołem (załącznik nr 8), który jest przechowywany zgodnie z kategorią wynikającą z instrukcji kancelaryjnej;
 - 16) goście zaproszeni za zgodą dyrektora przez pracownika na zajęcia lub uroczystości w szkole, podczas których opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia



i decydujący o ich przebiegu, przed wzięciem udziału w zajęciach są również zobowiązani do zapoznania się z zasadami zawartymi w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” i zobowiązują się do ich przestrzegania, a następnie składają pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 i dostarczają je pracownikowi, który ich zaprosił, nie później niż w dniu udziału w zajęciach. Podpisane oświadczenie pracownik szkoły przekazuje do sekretariatu, gdzie jest dołączane do rejestru, o którym mowa w § 1 pkt 13, a następnie przechowywane w sposób przewidziany w § 1 pkt 15.

§ 2.

W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące bezpiecznych relacji personel szkoły – dzieci:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkie osoby, o których mowa w § 1 pkt 3;
- 3) personel szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów;
- 4) personel szkoły w kontakcie z uczniami:
 - a) działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
 - b) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby,
 - c) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do ich indywidualnych możliwości psychologicznych, rozwojowych, wieku, stanu emocjonalnego, w jakim znajduje się uczeń i sytuacji,
 - d) nie zawstydy ucnia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - e) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - f) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, w tym innym dzieciom;
- 5) decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów;
- 6) uczeń ma prawo do prywatności – jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to i poinformuj go najszybciej, jak to możliwe;
- 7) kontakt indywidualny z uczniem na osobności jest możliwy w przypadku konieczności zaspokojenia realnych potrzeb dziecka, np. zajęcia indywidualne, konsultacje, konieczność zapewnienia opieki dziecku na terenie szkoły pod nieobecność rodzica itp.);
- 8) personelowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
- 9) personelowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej nad uczniem ani stosować wobec niego gróźb;
- 10) personel szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
- 11) personel 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 lub światopoglądów uczniów.

§ 3.

Personelowi szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych i romantycznych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 4.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać.
3. Personel nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne.
4. Członek personelu, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można w szczególności:
 - 1) udzielanie świadczeń przez pielęgniarkę w znajdującym się w szkole gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 2) demonstrowanie ćwiczeń, asekuracja uczniów, korekta ćwiczenia, w szczególności podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęć usprawniających ruchowo, zajęć integracji sensorycznej;
 - 3) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych i wychowawczych wynikających z potrzeb rozwojowych dziecka (np. pomoc w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, spożywaniu posiłków, korzystaniu z toalety);
 - 4) pomoc uczniom, w szczególności klas I – III podczas pobytu na basenie lub wyjść integracyjnych – kiedy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (np. pomoc w ubieraniu się, suszeniu włosów itp.);
 - 5) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/jego opiekun wyraził na to zgodę;
 - 6) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - 7) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole;
 - 8) powstrzymanie dziecka przed zachowaniem, które mogłoby doprowadzić u dziecka do uszczerbku na zdrowiu lub utraty życia jego samego lub innych osób;
 - 9) udzielanie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.
6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Personel powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu członka personelu, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia i zapytać ucznia, czy wyraża na to zgodę.

§ 5.



1. Kontakt z uczniami jest możliwy wyłącznie w celu realizacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem i/lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły (za wyjątkiem sytuacji szczególnych, takich jak np. nauczanie indywidualne czy konieczność wizyty pedagoga i wychowawcy w domu ucznia w okolicznościach przewidzianych procedurami szkolnymi).
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są następujące środki komunikacji:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) służbowy telefon lub w wyjątkowych sytuacjach, w razie konieczności prywatny telefon pracownika za jego zgodą;
 - 3) służbowy e-mail;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach w razie konieczności (np. wycieczka szkolna, zdalne nauczanie) komunikator uzgodniony przez pracownika i rodziców, pod warunkiem, iż jest dopuszczony prawnie do użytku dla dziecka w określonym wieku.
4. Kontakt pracownika z uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych jest z zasady zabroniony. Jeżeli istnieje konieczność takiego spotkania, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły i uzyskanie zgody opiekuna na piśmie lub w formie wiadomości tekstowej przez dziennik elektroniczny.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 6.

Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.

1. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej i kultury języka, akceptacja i wzajemny szacunek.
4. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
5. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
6. Wszyscy uczniowie wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
7. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 7.

W szkole niedozwolone są następujące zachowania uczniów:

- 1) stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:



- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie,
 - zamykanie w pomieszczeniach (np. w toalecie),
 - rzucanie w kogoś przedmiotami, oblewanie płynami,
 - opluwanie,
 - niszczenie/zabieranie przedmiotów należących do innych,
 - napastowanie seksualne,
 - b) agresji i przemocy słownej i psychicznej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska, wulgaryzmy,
 - wyśmiewanie,
 - bezpośrednie, świadome obrażanie ofiary,
 - plotki, kłamstwa i obraźliwe żarty ustne czy pisemne (również na temat członków rodziny kolegów i koleżanek), przedrzeźnianie,
 - straszenie, groźby, szantażowanie,
 - upokarzanie, poniżanie,
 - wykluczanie/manipulowanie,
 - śledzenie/szpiegowanie,
 - wulgarne gesty, obraźliwe miny;
 - c) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy, w szczególności nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu (Messenger, Facebook, WhatsApp, mail, sms, itp.), mogące przybierać następujące formy:
 - publikowanie poniżających, ośmieszających filmów i zdjęć,
 - umieszczanie wulgarnych komentarzy pod postami w mediach społecznościowych,
 - wzajemny hejt i mowa nienawiści;
- 2) celowe stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, niebezpieczne zabawy podczas przerw, bieganie w miejscach niewyznaczonych, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek);
 - 3) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa zachowania podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 4) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, napoi energetyzujących;
 - 5) rozprowadzanie i/lub stosowanie narkotyków/środków odurzających;
 - 6) kradzież/wyłudzanie przedmiotów/pieniędzy;
 - 7) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

Rozdział 3

Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia uczniów

§ 8.

- 1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na rodzinne i środowiskowe czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) nieobecność rodziców;
 - 2) wczesne rodzicielstwo;
 - 3) samotne rodzicielstwo;
 - 4) autorytarny styl rodzicielstwa;
 - 5) brak wsparcia ze strony dalszej rodziny (rodzin pochodzenia);
 - 6) izolowanie się rodziny od innych osób;



- 7) doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie;
 - 8) pobyt rodzica w zakładzie karnym;
 - 9) uzależnienia;
 - 10) obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie;
 - 11) kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne;
 - 12) konflikty, kryzysy (rozwód, śmierć, straty);
 - 13) trudna sytuacja materialna;
 - 14) rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna.
 - 15) czynniki związane ze środowiskiem społecznym: izolacja społeczna przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny.
2. Personel szkoły posiada wiedzę o symptomach krzywdzenia małoletnich. W ramach wykonywanych obowiązków powinni zwrócić szczególną uwagę na następujące sygnały:
- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń notorycznie wymusza jedzenie od innych osób – uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy itp.;
 - 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 13) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 14) uczeń używa środków psychoaktywnych;
 - 15) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 17) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 18) uczeń ucieka z domu;
 - 19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 20) uczeń mówi o doświadczanej przemocy.
3. Jeżeli z symptomami zaobserwowanymi u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów dziecka, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
- 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, deprecjonuje dziecko;
 - 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;



- 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
- 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
- 11) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia

§ 9.

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka i powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 1 i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektora i jednego z koordynatorów wdrażania standardów (psycholog, pedagogzy szkolni).
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego, przeprowadza z nim rozmowę najlepiej w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Rozmowa, o której mowa w § 9 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
4. Osoby przeprowadzające rozmowy koncentrują się na kontakcie z małoletnim - wysłuchując, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagać małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej – załącznik nr 1.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne na nr 112 oraz dyrekcję szkoły o podjętych działaniach.
6. Decyzję o interwencji podejmuje zespół w składzie: pracownik, który pozyskał informację, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog, dyrektor lub wicedyrektor placówki (tzw. Szkolny Zespół Interwencyjny).
7. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
8. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także w razie potrzeby np. wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.



9. W trakcie interwencji dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro ucznia, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni - przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji;
10. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją.: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w ww. Karcie interwencji.
11. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 9 ust. 9.
12. W każdym przypadku, gdy istnieje potrzeba poinformowania zewnętrznych instytucji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia pedagog/psycholog/osoba przeprowadzająca interwencję, zawiadamia o tym fakcie opiekunów dziecka.
13. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzając ten fakt w notatce służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 1. Zaleca się dalszą obserwację ucznia.
14. Zespół Interwencyjny wraz z innymi specjalistami podejmujący interwencję w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka decydują o podjęciu odpowiednich działań w celu pomocy dziecku – plan pomocy dziecku.
15. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Sąd Rodzinny, ośrodek pomocy społecznej);
 - 2) wsparcie, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
16. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
17. Plan pomocy uwzględnia sytuację uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
18. Wszystkie czynności związane z interwencją są dokumentowane – karta interwencji oraz notatka służbowa sporządzona przez pracownika (przekazana pedagogowi szkolnemu), pedagog szkolny (pedagog specjalny, lub psycholog) dokumentują zapisem w dzienniku zajęć.

§ 10.

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, osoba przeprowadzająca interwencję powiadamia dyrekcję oraz przeprowadza rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Rozmowa może odbyć się w obecności wychowawcy ucznia, Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, dyrektor szkoły zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej i/lub Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich w Białymstoku.
2. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy domowej, zostaje wdrożona szkolna procedura „Niebieskie Karty”.



3. W przypadku podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przestępstwem: przemocą seksualną, znęcaniem się fizycznym i/lub psychicznym o dużym nasileniu dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog szkolny, pedagog szkolny, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Z posiedzenia zespołu zostaje sporządzony protokół. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/inną wyznaczoną osobę dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.

§ 11.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia i prosi pracownika podejrzanego o krzywdzenie o wyjaśnienia.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny obligatoryjnie.
4. Zespół interwencyjny zbiera informacje na temat sytuacji z różnych możliwych źródeł. Przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem (w obecności dostępnego specjalisty) i zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub partnera współpracującego ze szkołą dyrektor podejmuje dalsze kroki, w tym przewidziane w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników.

§ 12.

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza jednorazowo aktów agresji ze strony innych osób małoletnich lub długofalowej przemocy rówieśniczej zostaje wdrożona szkolna „Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego agresywne zachowania oraz sprawiającego inne problemy wychowawcze” lub szkolna „Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej”.
2. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza cyberagresji/cyberprzemocy zostaje wdrożona szkolna „Procedura przeciwdziałania cyberprzemocy”.
3. W przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia zostaje wdrożona szkolna „Procedura postępowania w przypadku kradzieży w szkole”.
4. W przypadku stwierdzenia faktu znalezienia przy uczniu substancji niewiadomego pochodzenia zostaje wdrożona szkolna „Procedura postępowania w przypadkach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję”.

Rozdział 5

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 13.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):



- 1) personel szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) personel szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych instytucjom, które na podstawie przepisów prawa mogą zwrócić się do szkoły z prośbą o takie dane oraz innym podmiotom za zgodą prawnych opiekunów uczniów.

§ 14.

Personel szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 15.

1. Personel szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest udostępnienie danych osobowych małoletniego – jeżeli istnieje udokumentowana podstawa takiego działania. W przypadku wątpliwości, szkoła konsultuje się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych.
3. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, personel szkoły 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.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy personel szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 16.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.
3. W przypadku udostępnienia mediom pomieszczeń szkoły, ewentualne naruszenia ochrony danych lub ochrony wizerunku pozostają w odpowiedzialności mediów.



Rozdział 6

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 17.

1. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia, kierując się wytycznymi ujętymi w załączniku nr 7.
2. Ochronę wizerunku zapewnia się na zasadach ujętych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach o ochronie danych osobowych oraz w przepisach ustawy – prawo autorskie.
3. Szkoła na początku roku szkolnego uzyskuje pisemne zgody rodziców na utrwalanie wizerunku dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej szkoły.
4. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
5. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.
6. W przypadku podmiotów zewnętrznych rejestrujących obraz lub dźwięk na terenie szkoły (za zgodą dyrekcji szkoły) – odpowiedzialność za zachowanie zgodności z przepisami i ochrony wizerunku spoczywa na tych podmiotach.
7. Szkoła ma obowiązek zapewnienia, że wizerunek małoletnich na terenie placówki jest chroniony w sposób należyty. W przypadku stwierdzenia naruszeń w tym zakresie, placówka podejmuje stosowne działania (w szczególności informuje wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych) – niezależnie od tego, czy naruszenia dokonał pracownik szkoły, czy podmiot zewnętrzny.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w celach edukacyjnych w czasie trwania zajęć; nie zapewnia urządzeń z dostępem swobodnym dla uczniów.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest dyrektor szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za Internet oraz za właściwe zabezpieczenie sieci w szkole jest osoba zatrudniona na stanowisku specjalista informatyk.
4. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
5. Sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami i monitorowana.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w Rozdziale 4.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły (nauczyciela), ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.



Pracownik szkoły (nauczyciel) czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

8. Szkoła organizuje spotkania i lekcje w zakresie bezpieczeństwa w sieci oraz kładzie nacisk na budowanie świadomości uczniów o zagrożeniach w Internecie.

Rozdział 8

Zasady udostępniania standardów ochrony małoletnich

§ 19.

1. „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku” są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów i gości do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
2. Dokument w wersji papierowej dostępny jest w sekretariacie szkoły, portierni i bibliotece szkolnej, a w wersji cyfrowej na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
4. Treść dokumentu omawiana jest na pierwszym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym i/lub na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian. Wychowawcy mogą wykorzystać przy tym materiały informacyjne przygotowane specjalnie dla rodziców, które pozostają dostępne na stronie internetowej szkoły. Opiekunowie dziecka potwierdzają zapoznanie się z dokumentem podpisując oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3. Podpisane oświadczenia opiekunów wszystkich uczniów w klasie wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy.
5. Wychowawcy omawiają na lekcjach wychowawczych treści zawarte w dokumencie ze swoimi wychowankami, uwzględniając możliwości poznawcze dzieci, wiek, specjalne potrzeby edukacyjne. Wychowawcy mogą wykorzystać przy tym materiały informacyjne przygotowane specjalnie dla dzieci, które pozostają dostępne na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 9

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich

§ 20.

1. W celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2 wspólnie z zespołem ds. standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem sporządzają na tej podstawie raport, zawierający wnioski i rekomendacje, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły, jeżeli zaistnieje potrzeba, wprowadza rekomendowane zmiany i ogłasza personelowi szkoły, rodzicom uczniów i uczniom nowe brzmienie dokumentu „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami



Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku” w drodze zarządzenia.

Rozdział 10

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

§ 21.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik nr 6.
2. Kartę zakończonej interwencji i kartę interwencji niezakończoną do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym opatrzoną adnotacją, iż interwencja jest w trakcie, wraz ze sporządzoną notatką służbową oraz protokołem ze spotkania zespołu interwencyjnego, jeśli dotyczy, umieszcza się w zbiorze kart interwencji w sekretariacie szkoły, gdzie dokumenty są przechowywane w miejscu chronionym przed nieuprawnionym dostępem przez określony czas zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
3. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

Rozdział 11

Zapisy końcowe

§ 22.

1. „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie dokumentu następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie go w sekretariacie szkoły, portierni, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i przesłanie informacji pracownikom i rodzicom drogą elektroniczną (poczta służbowa, dziennik).



NOTATKA SŁUŻBOWA
(dot. podejrzenia krzywdzenia dziecka)

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Imię i nazwisko osoby, przyjmującej zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia/ będącej świadkiem krzywdzenia	
3. Data powzięcia informacji:	
4. Opis – opis sytuacji, – forma krzywdzenia: zaniedbanie, przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, słowna, przemoc seksualna, cyberprzemoc – czas i miejsce (czy to jednorazowa sytuacja, czy powtarzająca się) – osoby uczestniczące w zdarzeniu (dorośli, rówieśnicy).	
5. Podjęte działania (komu przekazano informację)	

Data.....

Podpis



KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Imię i nazwisko osoby, zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia		
3. Przyczyna interwencji (opis zdarzenia, forma krzywdzenia, czas i miejsce, osoby uczestniczące w zdarzeniu)	☐ Zaniedbanie ☐ Przemoc psychiczne/emocjonalna ☐ Przemoc fizyczna ☐ Przemoc seksualna ☐ Inne:	
4. Opis działań podjętych przez członków Szkolnego Zespołu Interwencyjnego	Data	Działanie
5. Spotkanie z rodzicami/opiekunami	Data	Cel spotkania, ustalenia
6. Forma podjętej interwencji	☐ przemoc domowa- procedura NK ☐ wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ szkolna procedura dot. postępowania w przypadku agresji/ przemocy rówieśniczej ☐ Inne.....	
7. Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję
8. Plan pomocy dziecku	☐ Wdrożenie szkolnej procedury ☐ Wsparcie – objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ☐ Skierowanie do placówki specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba ☐ Inne.....	
9. Wyniki przeprowadzonej interwencji (decyzja sądu, instytucji do której zgłoszono interwencję, działania rodziców)		

Data.....

Podpis



S SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
P Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
5 IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
O W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 3

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

OŚWIADCZENIE

rodzica/prawnego opiekuna małoletniego

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż **zostałam/em zapoznana/y ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku”.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)



S SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
P Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
5 IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
0 W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 4

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

pracownika szkoły

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż **zostałam/em zapoznana/y ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku” i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 5

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

OŚWIADCZENIE

**osoby współpracującej ze szkołą w zakresie zadań
związanych z kontaktem z uczniami**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/-em się ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku” i zobowiązuję się do ich przestrzegania, w tym do zachowania tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych uzyskanych w trakcie realizacji zadań w Szkole Podstawowej Nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

.....
miejscowość i data

.....
podpis



S SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
P Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
5 IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
O W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 6

.....

pieczęć instytucji

REJESTR ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok szkolny:

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Imię i nazwisko osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1			
2			
3			
4			

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Personel rejestruje obrazy odpowiednio zabezpieczonym sprzętem służbowym. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest wykonanie zdjęcia prywatnym sprzętem. W takiej sytuacji zdjęcia z pamięci urządzenia należy trwale usunąć niezwłocznie po przekazaniu ich pracownikowi odpowiedzialnemu za publikację zdjęć na stronie internetowej szkoły lub FB.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
- Zapytaj o zgodę dziecko i rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com).



.....
(pieczęć szkoły)

Białystok, dn.

Protokół

usunięcia

**w Szkole Podstawowej nr 50 z oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku**

1. Konieczność usunięcia danych osobowych stwierdzono podczas przeglądu dokonanego w dniu
2. Dane osobowe podlegające usunięciu:
(określić kategorie danych oraz np. typ dokumentów).
3. Okres, za który usuwane są dane osobowe:
4. Usunięcia dokonała zespół w składzie:
 - a.
 - b.
 - c.
5. Opis sposobu usunięcia danych osobowych:

.....
.....
(np. zniszczenie dokumentów w niszczarce zapewniającej stopień bezpieczeństwa uniemożliwiający ich odtworzenie i odczytanie)

Podpisy osób dokonujących usunięcia danych:

- a.
- b.
- c.