

*Załącznik  
do zarządzenie 2023/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47  
w Bytomiu  
z dnia 28 czerwca 2024r.*



**STANDARDY  
OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47  
W BYTOMIU**

## Spis treści

I. Polityka .....	3
I.a. Podstawowe akty prawne polityki ochrony dzieci, na których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu .....	3
I.b. Podstawowe terminy używane w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu .....	3
II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	4
III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników .....	6
IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	7
IV.a. Komunikacja z dziećmi .....	7
IV.b. Działania z dziećmi .....	8
IV.c. Kontakt fizyczny z dziećmi .....	8
IV.d. Kontakty poza godzinami pracy .....	9
IV.e. Bezpieczeństwo online .....	10
V. Relacje między uczniami .....	10
VI. Procedury zgłaszania i interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka .....	10
VII. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu .....	12
VII.a. Ochrona wizerunku dziecka .....	12
VII.b. Ochrona Danych Osobowych .....	13
VIII. Zasady korzystania z bezpiecznego internetu i mediów elektronicznych .....	13
IX. Zasady aktualizacji Standardu Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	14
X. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich .....	14
XI. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	15
XII. Postanowienia końcowe .....	15

## **I. Polityka**

### **I.a. Podstawowe akty prawne polityki ochrony dzieci, na których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm. Dz.U. z 2024r. poz. 560),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 180 poz.1493 z późn. zm.Dz.U. z 2024 r. poz.424),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24,
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),

### **I.b. Podstawowe terminy używane w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu**

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba pełniącą funkcję dyrektora w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu.
2. Przez szkołę należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 w Bytomiu.
3. Partnerem współpracującym ze szkołą są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
4. Personelem, pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.

5. Małoletnim dzieckiem/uczniem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Szkoły Podstawowej nr 47 w Bytomiu.
6. Rodzicem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.  
Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik pedagogiczny sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

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

Pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich, (przeprowadzono szkolenie Rady Pedagogicznej przez dyrektora szkoły w dniu 28.02.2024 r.) takich jak:

1. Uczeń jest często brudny.
2. Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.
3. Uczeń żebrze - 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. Uczeń podaje informacje dotyczące obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia.
8. Uczeń niechętnie bierze udział w zajęciach wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, ubiór jest niestosowny do sytuacji i pogody.
9. Uczeń wykazuje lęk w stosunku do rodzica lub pojawia się obawa przed powrotem do domu.
10. Uczeń unika kontaktu z dorosłym, dystansuje się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.

11. Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp. nie wynikające ze stanu chorobowego.
12. Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, wyraża bunt lub samookalecza się.
13. Uczeń wykazuje obniżenie wyników w nauce, w stosunku do innego okresu.
14. Uczeń spędza czas wyłącznie na korzystaniu z komputera czy telefonu.
15. Używa środków psychoaktywnych.
16. Uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego dziecka).
17. Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
18. Uczeń ucieka z domu.
19. Uczeń wyraźnie i nagle zmienił swoje zachowanie.
20. Uczeń mówi o przemocach.

Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub rodziców, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1. Rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia.
2. Rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia.
3. Rodzic mówi o małym dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”).
4. Rodzic poddaje małego dziecka surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego dziecka.
5. Rodzic nie interesuje się losem i problemami małego dziecka.
6. Rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małe dziecko.
7. Rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji.
8. Rodzic stosuje wobec dziecka agresję słowną, krzyczy lub wykazuje natarczywą postawę.
9. Rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego dziecka.
10. Rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania specjalistycznej pomocy w np. centrach interwencji kryzysowej, ośrodkach pomocy społecznej czy poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

### **III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrze sprawców na tle seksualnym i krajowym rejestrze karnym.
2. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr.
4. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. W przypadku kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien on przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, dokument mówiący o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich/określonych stanowisk, wykonywania wszelkich/określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych pasji przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

#### **IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły**

Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy jego słowa, działanie lub reakcja wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Zaakceptowanie i znajomość zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

##### **IV.a. Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno celowo zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na/do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania i poinformować je o tych decyzjach.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeżeli zachodzi taka konieczność rozmowy indywidualne z dzieckiem mogą odbywać się przy uchylonych drzwiach lub w obecności innego pracownika.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### **IV.b. Działania z dziećmi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania. Uczniowie powinni być równo traktowani bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować dzieci.
3. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody lub nie otrzymał takowej od rodziców oraz samych dzieci.
4. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani drogich prezentów od dziecka, ani jego rodziców/rodziców.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi.

#### **IV.c. Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie dziecka na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać ucznia od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo dziecku i muszą być w każdym przypadku uzasadnione. Stosując kontakt fizyczny pracownik zawsze musi obserwować reakcje ucznia i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa).

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie należy stosować takich aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, możliwe jest też skorzystanie z porady specjalisty dotyczącej tej konkretnej sytuacji.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (np. pomaganie w ubieraniu i rozbieraniu, gdy dziecka ma z tym trudność).
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

#### **IV.d. Kontakty poza godzinami pracy**

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz rodziców.

#### **IV.e. Bezpieczeństwo online**

1. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
2. Pracownik powinien mieć świadomość, że treści publikowane przez niego w mediach społecznościowych oraz jego aktywność internetowa może być śledzona i oceniana przez postronne osoby, w tym uczniów i ich rodziców.

#### **V. Relacje między uczniami**

1. Uczniowie mają prawo do bezpieczeństwa na terenie szkoły, o co dbają nauczyciele i personel niepedagogiczny.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
4. Uczniowie nie naruszają praw innych osób, ich zachowanie nie narusza poczucia godności i wartości osobistej innych.
5. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz ich wyrażania w sposób wolny od agresji i przemocy przy zachowaniu warunku, że nikomu nie wyrządzają krzywdy.
6. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nie może być przez nich stosowana, akceptowana i usprawiedliwiana.
7. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji oraz informowania o niej pracowników szkoły.

#### **VI. Procedury zgłaszania i interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, pedagogowi czy psychologowi szkolnemu.

W każdym przypadku istotne jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i podjęcie właściwych działań.

1. Dyrektor, pedagog lub psycholog organizuje spotkanie z rodzicami ucznia w celu poinformowania ich o podejrzeniu (ze spotkania sporządza się notatkę służbową).
2. Dyrektor, pedagog czy psycholog w porozumieniu z wychowawcami i specjalistami pracującymi z dzieckiem sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia oraz opis zdarzenia (załącznik nr 1).
3. Dyrektor, pedagog czy psycholog we współpracy z wychowawcą i specjalistami pracującymi z dzieckiem sporządza plan pomocy dziecku, który zawiera informacje dotyczące działań podjętych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku oraz ewentualne skierowania dziecka do specjalistycznej szkoły pomocy dziecku (np. centra interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub ośrodki specjalistyczne).
4. Objęcie dziecka pomocą i sposób jej realizacji jest przedstawiany rodzicom przez Dyrektora, pedagoga czy psychologa rodzicom.
5. W przypadku zawiadomienia o podejrzeniu innych instytucji dyrektor, pedagog czy psycholog informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
6. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora, pedagoga czy psychologa- zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszych Standardów. Karta jest przechowywana w teczce ucznia a jej kopia umieszczona w odrębnej dokumentacji dotyczącej Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 47 w Bytomiu.

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

### **VII.a. Ochrona wizerunku dziecka**

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica małoletniego.
2. Utrwalenie wizerunku ucznia następuje po uzyskaniu zgody od rodzica.
3. Niedopuszczalne jest podawanie danych osobowych ucznia i rodzica małoletniego wszelkim osobom poza instytucjami do tego uprawnionym.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
7. Przechowywanie materiałów zawierające wizerunek dzieci odbywa się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
  - nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w stosownych dokumentach,
  - nauczyciele mogą używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci np. w celu dokumentowania wydarzeń związanych z życiem klasy lub szkoły po uzyskaniu stosownej zgody.

## **VII.b. Ochrona Danych Osobowych**

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. Pracownik 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. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
4. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzice.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów po należytym udokumentowaniu..
6. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

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

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści , które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie zajęć lekcyjnych, które tego wymagają (np. lekcje informatyki, lekcje z wykorzystaniem technologii TIK). Sposób korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych jest przewidziane w stosownych procedurach.
2. Sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
3. Oprogramowanie jest aktualizowane.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W ramach godzin wychowawczych/zajęć komputerowych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

#### **IX. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. W razie konieczności osoba odpowiedzialna opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przekazuje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor wprowadza w Standardach niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w drodze zarządzenia.

#### **X. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za koordynowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

## **XI. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami po jego uchwaleniu lub po wprowadzonych zmianach .
4. Wychowawcy dokumentują zapoznanie się rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich w formie oświadczenia.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **XII. Postanowienia końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem zarządzenia dyrektora.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Standardy Ochrony Małoletnich opracowano z wykorzystaniem materiałów z fundacji Dajemy Dzieciom Siłę, w oparciu o wyniki diagnozy, stosowane rozporządzenie oraz dokumenty ustawodawcze.