Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewniania im bezpieczeństwa. w Szkole Podstawowej nr 91 w Krakowie

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA STANDARDÓW OCHRONY MŁOLETNICH..... 4

PREAMBUŁA 5

ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW 6

ROZDZIAŁ II ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY ORAZ MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH 6

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW 6

OZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH 7

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKIEM SZKOŁY .....
7KONTAKT Z MAŁOLETNIM .....
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC .....
KONTAKT FIZYCZNY .....
KONTAKT POZA GODZINAMI PRACY .....
BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI .....
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE MAŁOLETNICH .....
ROZDZIAŁ III ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO .....
PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ, ZWIĄZANĄ ZE SZKOŁĄ, TJ. PRACOWNIK SZKOŁY, WOLONTARIUSZ, PRAKTYKANT, PRZEDSTAWICIEL ORGANIZACJI/INSTYTUCJI WSPÓŁPRACUJĄCYCH ZE SZKOŁĄ .....

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ JEGO RODZICA/OPIEKUNA ..... 11 PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW 12

ROZDZIAŁ IV OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA .....
ROZDZIAŁ V PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIE POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY“.....
ROZDZIAŁ VI ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA .....
ROZDZIAŁ VII ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO .....
ROZDZIAŁ VIII ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET I UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE .....
ROZDZIAŁ IX ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH .....
ROZDZIAŁ X ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI .....
ROZDZIAŁ XI ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA .....
ROZDZIAŁ XII SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH

INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO .....
ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY KOŃCOWE .....
ZAŁĄCZNIKI .....

Podstawa prawna Standardów ochrony małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
4. 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).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz.1870).
8. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.).
10. 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.
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1986 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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 ze zm.).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 91 im Janusza Kusocińskiego w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły postrzegają dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia. Każdy z pracowników szkoły ma obowiązek traktowania dziecka z należytym szacunkiem i troską, wspierania jego rozwoju przy uwzględnieniu potrzeb oraz reagowania na wszystkie symptomy krzywdzenia dziecka w jakiejkolwiek formie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości szkoły i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko we wszystkich podmiotach działających na rzecz dzieci.

Standardy wprowadza się w celu:

- skutecznego przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci,
- wzmacniania szkoły w dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa,
- zadbania o to, żeby nie narażać dzieci na ryzyko krzywdzenia,
- wprowadzania procedur, które pozwalają odpowiednio wcześnie zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka,
- zapobiegania krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy.

Szkoła spełnia standardy ochrony małoletnich poprzez:

- niezatrudnianie osób, mogących zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
- posiadanie przez wszystkich pracowników wiedzy, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w szkole lub w rodzinie,
- edukowanie dzieci, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie,
- zapewnienie wszystkim dzieciom stałego dostępu do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- edukowanie rodziców/opiekunów, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ I
OBJAŚNIENIE TERMINÓW
§ 1

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Pracownik szkoły – osoba zatrudniona na podstawie Karty Nauczyciela, umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub osoba oddelegowana do pracy w szkole.
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny (w tym rodzic zastępczy).
4. Praktykantem w szkole jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
5. Stażystą jest osoba, która odbywa staż zawodowy w szkole, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
6. Wolontariuszem jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w szkole, za zgodą dyrektora szkoły.
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 rodzinno-opiekuńczy
8. Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet – pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 91 w Krakowie, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Koordynator standardów ochrony małoletnich (koordynator SOM) – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 91 w Krakowie pracownik sprawujący nadzór nad realizacją w placówce niniejszego dokumentu.
11. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
12. Krzywdzenie dziecka/małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
13. Sąd opiekuńczy/rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.

ROZDZIAŁ II
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY ORAZ MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 2

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 lub z opieką nad nimi, jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do 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. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności kandydata.
6. Jeżeli kandydat posiada inne obywatelstwo niż polskie, wówczas powinien z rejestru karnego kraju, którego jest obywatelem, przedłożyć również informację uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu, związaną z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach.
8. Jeżeli 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 oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
9. Kandydat na pracownika składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz zobowiązanie do przestrzegania standardów ochrony małoletnich w placówce (załącznik nr 1).
10. . Wraz z oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się też oświadczenie następującej treści: Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Powyższe dokumenty zawarte są w pakiecie kadrowym dla kandydata na pracownika Szkoły Podstawowej nr 91 w Krakowie.

§ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji pracownik szkoły - dziecko.

§ 4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Pracownik działając na rzecz dziecka zawsze podejmuje je w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.
5. Pracownik nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
8. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z zasadami bezpiecznych relacji podczas szkolenia w każdym roku szkolnym.
9. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 5

Kontakt z małoletnim

1. Pracownik szkoły zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dzieci.
2. Pracownik szkoły docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Pracownik szkoły słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Pracownik szkoły podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Pracownik szkoły szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Pracownik szkoły działa w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania.
7. Pracownik szkoły nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
8. Pracownik szkoły nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to 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 f izycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik szkoły zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, na przykład znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem/wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
11. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
12. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny.

§ 6

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
2. Zabrania się wykorzystywania wobec ucznia/wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb).
3. Nie wolno faworyzować dzieci.
4. Nie wolno zachowywać się wobec dzieci i w ich obecności w sposób niestosowny. Nie używa się wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, obraźliwych uwag, nie nawiązuje się w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
5. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
6. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia/wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany..
7. Pracownik nie powinien angażować się w zachowania typu: łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.
8. Pracownik szkoły nie utrwala wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
9. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
10. Pracownik szkoły nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
11. Pracownik szkoły nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.

12. Pracownik szkoły nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie zachowuje się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
13. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 7

Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ucznia/wychowanka ani wynikać z relacji władzy.
2. Nie może być niejawny bądź ukrywany.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.
4. Dopuszczalny kontakt fizyczny ma służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu oraz powinien być wykonywany w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności i godności dziecka/ małoletniego.
5. Podczas czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (np. przy dzieciach niepełnosprawnych) osobą pomagającą powinna być osoba dorosła tej samej płci co dziecko. Zakres czynności ustala się z rodzicami/opiekunami dziecka
6. Kontakt fizyczny z małoletnim – uczniem podczas zajęć sportowych:
   - w sytuacjach, gdy kontakt fizyczny jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;
   - w sytuacjach, gdy kontakt fizyczny jest formą asekuracji ucznia i zapewnienia mu bezpieczeństwa podczas wykonywania ćwiczeń.

§ 8

Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniem/wychowankiem, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych sportowych lub wychowawczych. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem/wychowankiem poza godzinami zajęć szkolnych (lub z jego rodzicem/opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a rodzic/opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, rodzicem/opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są następujące środki:
   − dziennik elektroniczny
   − służbowy e-mail.
3. Nie wolno zapraszać uczniów/wychowanków do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem/wychowankiem 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/wychowanków, rodziców/opiekunów i pracowników.

§ 9

Bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Uczniowie/wychowankowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Uczniowie/wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.

3. Uczniowie/wychowankowie uznają prawo innych uczniów/wychowanków do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów/wychowanków – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów/wychowanków wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie/wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami/wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie/wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. Uczniowie/wychowankowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. Jeśli uczeń/wychowanek jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/wychowanka jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.

§ 10

Zachowania niedozwolone małoletnich

1. Niedopuszczalne jest stosowanie agresji/przemocy wobec rówieśników w jakiejkolwiek formie.
2. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie.
3. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, np.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, wyzywanie, ośmieszanie.
4. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja fizyczna, np.: bicie, szarpanie, siłowe przytrzymywanie i izolowanie.
5. W relacjach rówieśniczych zabronione jest stosowanie cyberprzemocy, w tym utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku innych uczniów/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzać lub obrażać.
6. Zabronione jest posiadanie/używanie w szkole niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
7. Zabronione jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
8. Zabronione jest posiadanie/proponowanie/używanie alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji.

ROZDZIAŁ III
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. Pracownik szkoły po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców/opiekunów małoletniego, niezwłocznie podejmuje interwencję wykorzystując odpowiedni schemat interwencji (załącznik nr 4).
2. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie informuje osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, zgodnie z § 15 pkt 1.
3. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, zgodnie z § 15 pkt 1.
4. W każdym przypadku krzywdzony małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów, według potrzeb.

5. Osoba wskazana w § 15 pkt 1 zawiadamia rodziców/opiekunów o zdarzeniu, informuje o stanie małoletniego (np. o konieczności interwencji medycznej).
6. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 2. Karta wraz z całą dokumentacją dotyczącą zdarzenia przechowywana jest u koordynatora standardów ochrony małoletnich.
7. W każdym przypadku, w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowywany jest plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
8. Plan wsparcia opracowywany jest zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale VI.
9. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje szkolny zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 12

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą, związaną ze szkołą, tj. pracownik szkoły, wolontariusz, praktykant, przedstawiciel organizacji/instytucji współpracujących ze szkołą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku podejrzenia, że pracownik szkoły dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia, Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, w szczególności wysłuchuje dziecko, osobę podejrzaną o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia. Celem rozmów jest analiza zebranych danych oraz ustalenie dalszych działań zapewniających bezpieczeństwo i ochronę dzieci przed ryzykiem powtórzenia się krzywdzenia. Z przeprowadzonych działań sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2).
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela (w przypadku, gdy pracownik jest nauczycielem) lub z kodeksu pracy (w przypadku pracowników niepedagogicznych).

§ 13

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez jego rodzica/opiekuna

1. W przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun dziecka dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń (§ 15 pkt 1) podejmuje niezwłocznie działania w celu zbadania wszystkich okoliczności sprawy, w szczególności rozmawia z dzieckiem, rodzicem/opiekunem, który nie krzywdzi dziecka oraz innymi świadkami zdarzenia. Celem rozmów jest wyjaśnienie sytuacji, poznanie wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz ustalenie dalszych działań zapewniających bezpieczeństwo i ochronę dziecka przed ryzykiem powtórzenia się krzywdzenia.
2. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice/opiekunowie, osoba wskazana w § 15 pkt 1 jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia właściwych instytucji i organów (policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
3. Osoba wskazana w § 15 pkt 1 informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego-procedura „Niebieskie Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, zgodnie z adresem zamieszkania dziecka).
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka, zgodnie z punktem poprzedzającym, szkoła składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor szkoły nie ma obowiązku spotykania się z osoba podejrzaną o popełnienie krzywdzenia dziecka. Priorytetową sprawą jest natomiast zapewnienie bezpieczeństwa dziecka.

§ 14

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego przez rówieśników (przemoc rówieśnicza) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń (§ 15 pkt 1) podejmuje niezwłocznie działania w celu zbadania wszystkich okoliczności zdarzenia.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenia przeprowadza rozmowę z osobą doświadczającą krzywdzenia oraz osobą stosującą przemoc, a także jej świadkami.
3. O zaistniałej sytuacji osoba przyjmująca zgłoszenie informuje rodziców/opiekunów osoby doświadczającej krzywdzenia oraz osoby stosującej przemoc.
4. Na podstawie uzyskanych informacji opracowywany jest plan wsparcia dla osoby doświadczającej krzywdzenia.
5. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów/wychowanków będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów/wychowanków, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami osoby stosującej przemoc, podczas której przedstawia plan naprawczy oraz informuje o konsekwencjach dla ich dziecka przewidzianych w Statucie szkoły.
7. W sytuacji, gdy plan naprawczy nie przynosi oczekiwanego rezultatu, a osoba stosująca przemoc ma ukończone 10 r.ż. oraz jego rodzice/opiekunowie nie współpracują z placówką, lub pojawi się przekonanie, że zachowanie dziecka wynika z negatywnego wpływu środowiska rodzinnego dziecka wówczas Dyrektor szkoły występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny. Gdy sprawca przemocy przejawia objawy demoralizacji, wówczas Dyrektor szkoły może zgłosić sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ IV
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

§ 15

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach są:
a) dyrektor szkoły,
b) wicedyrektor szkoły,
c) pedagog szkolny,
d) pedagog specjalny,
e) psycholog szkolny,
f) wychowawcy klas.
2. W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób zgłoszenie przyjmuje nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny.

§ 16

1. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
a) dyrektor szkoły,
b) wicedyrektor szkoły,
c) pedagog szkolny,
d) psycholog szkolny,
e) wychowawcy klas.

2. W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób pomocy uczniowi/wychowankowi zobowiązany jest udzielić każdy nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny.

ROZDZIAŁ V
PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIE POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY“

§ 17

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor Szkoły.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest pedagog/psycholog szkolny.
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej przez dyrektora Szkoły.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców/opiekunów, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny
8. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
9. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęli informację o krzywdzeniu ucznia/wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 18

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia ustala wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
   - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   - współpraca z rodzicami/opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
   - diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
   - objęcie ucznia/wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog/psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

§ 19

1. Plan wsparcia uwzględnia:
   - wzmocnienie dziecka poprzez zapewnienie mu odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy (załącznik nr 2);
   - wspieranie rodziny poprzez udzielanie porad i konsultacji przez szkolnych specjalistów oraz kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących specjalistyczne wspieranie rodziny (w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną).
2. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
3. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 20

1. Szkoła Podstawowa nr 91 w Krakowie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy szkoły, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe ucznia/wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły po wyrażeniu zgody przez dyrektora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego w celu potwierdzenia możliwości podania jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody w formie pisemnej, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku 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.).
7. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
8. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
9. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
10. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET I UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 21

1. W SP 91 obowiązuje Szkolny Program Zapewnienia Bezpieczeństwa Cyfrowego, który szczegółowo opisuje kwestie ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.
2. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. W szkole stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej, którego dostawcą jest OSE odpowiadający za aktualizowanie zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowanie na komputerach szkolnych materiałów niebezpiecznych i niedostosowanych do wieku.
4. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni informatycznej.
5. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści podejmowane są działania wyjaśniające w celu ustalenia osoby korzystającej
   z komputera w czasie wprowadzania tych treści, a następnie podjęcia działań zgodnych ze szkolną procedurą zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.
7. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych jak i przerw lekcyjnych, z wyjątkiem zaplanowanych działań edukacyjnych pod kontrolą nauczyciela.
8. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu przez dziecko będą stosowane konsekwencje, o których mowa w statucie szkoły.
9. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego.
10. Szkoła włącza zagadnienia fake news (dezinformacji), cyberprzemocy i treści szkodliwych do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych i bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ IX
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 22

1. Dyrektor szkoły zarządzeniem wprowadzającym Standardy Ochrony Małoletnich wyznacza koordynatora standardów ochrony małoletnich, który odpowiada za monitorowanie realizacji niniejszych standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia przyjętych procedur oraz za proponowanie zmian i aktualizowanie standardów.
3. Osoba, o której mowa w ust.1., przeprowadza wśród społeczności szkoły co najmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. W ankiecie społeczność szkoły ma możliwość:
   a) proponowania zmian i aktualizowania standardów;
   b) wskazywania ewentualnych zauważonych naruszeń w zakresie stosowania niniejszych standardów w szkole.
5. Koordynator na podstawie przeprowadzonych badań lub obserwacji/rozmów dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
7. Na podstawie sformułowanych wniosków opracowania dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ XI
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 24

1. Dokument standardy ochrony małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument w wersji pełnej oraz skróconej opublikowany jest na stronie internetowej szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 91 w Krakowie (sp91krakow.pl)/.
3. Dokument w wersji pełnej oraz skróconej znajduje się na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie szkoły, w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego oraz w bibliotece szkolnej.

§ 25

1. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami po przez formularz, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej przez wychowawcę klasy/oddziału.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich, co poświadczają podpisem.
4. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów

ROZDZIAŁ XII
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 26

1. Każdy ujawniony, zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których pracownik szkoły posiada wiedzę, zostają odnotowane w karcie interwencji oraz rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia, której wzór stanowi załącznik do niniejszych standardów (załączniki nr 1 i 2).
2. Dokumentacja przechowywana jest u pedagoga szkolnego - koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
3. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ XIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga/psychologa oraz bibliotece szkolnej, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

Załącznik nr 1

……..
miejscowość, data

Ja, ……..nr pesel …… oświadczam, że nie byłem/am skazany/a 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 zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 91 im. Janusza Kusocińskiego w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…….
Podpis