



Standardy Ochrony Małoletnich

Procedury Wewnętrzne Regulujące Ochronę

Dziecka przed Krzywdzeniem

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1

we Włocławku

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z późniejszymi zmianami oraz ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 we Włocławku z dniem 15 lutego 2024r. wprowadza do stosowania *Standardy Ochrony Małoletnich - Procedury Wewnętrzne Regulujące Ochronę Dziecka przed Krzywdzeniem*, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem *Standardów Ochrony Małoletnich* jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

Dokument został oparty na poniższych standardach:

Standard I – **POLITYKA**

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie *Standardy Ochrony Małoletnich*.

Standard 2 – **PERSONEL**

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standard 3 – **PROCEDURY**

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standard 4 – **MONITORING**

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi *Standardami Ochrony Małoletnich*.

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji następujące standardy:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie, w tym ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
5. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.
7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
8. Zasady upowszechniania, monitorowania i ewaluacji *Standardów*.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. *Dziecko* – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. *Przemoc fizyczna* – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
3. *Przemoc psychiczna* – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
4. *Przemoc seksualna* — każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
5. *Przemoc rówieśnicza* – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, np. szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
6. *Zaniedbanie* – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
7. *Personel* – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym

współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacze lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

8. *Kierownictwo* – dyrektor i/lub wicedyrektor.
9. *Opiekun dziecka* – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika placówki, zarówno pedagogicznego, jak i niepedagogicznego, przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. Kandydat do pracy jest informowany o obowiązujących w placówce *Standardami Ochrony Małoletnich*.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie o niekaralności m.in. za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (*załącznik nr 1a - Oświadczenie o niekaralności*).
4. Pracownik/współpracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd. przedkłada w placówce zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym i Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru lub informacją w aktach pracownika, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
6. Studenci odbywający praktyki zawodowe, osoby przeprowadzające na terenie szkoły zajęcia profilaktyczne, edukacyjne itp. reprezentujące inne podmioty, a także osoby niezatrudnione przez placówkę, ale współpracujące w zakresie opieki, przed przystąpieniem do pracy zobowiązani są do złożenia oświadczenia o aktualności zaświadczenia z bazy Krajowego Rejestru Karnego (*załącznik nr 1b – Oświadczenie o aktualności zaświadczenia z bazy Krajowego Rejestru Karnego*). Dyrektor szkoły dokonuje sprawdzenia w/w osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym na podstawie złożonego wniosku (*załącznik nr 1c – Wniosek o*

sprawdzenie danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym). Wyjątek stanowią pracownicy instytucji, którzy z racji wykonywania swoich obowiązków służbowych są sprawdzani pod kątem niekaralności przez swojego pracodawcę m.in. pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Komendy Miejskiej Policji, Straży Miejskiej.

7. Dokumentacja związana ze sprawdzeniem niekaralności osób wskazanych w punkcie 6 przechowywana jest w gabinecie wicedyrektora.

Rozdział III

Procedury reagowania na krzywdzenie, w tym ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę na temat rozpoznawania czynników krzywdzenia dzieci i reagowania na nie. Zostali przeszkoleni w tym zakresie i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Potwierdzeniem odbytego szkolenia jest podpis na liście obecności.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki (wychowawca/ pedagog/psycholog) podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Lista instytucji pomocowych jest dostępna w gabinecie pedagoga/psychologa, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko (rozdział V i VI *Standardów*).

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka, w tym ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi, psychologowi i kierownictwu placówki.
2. Pedagog i/lub psycholog we współpracy z wychowawcą wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog i/lub psycholog we współpracy z wychowawcą sporządza opis sytuacji szkolnej/ przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami,

wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku (*załącznik nr 4 - Plan pomocy dziecku w sytuacji ujawnienia krzywdzenia*).

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku (*załącznik nr 4*) na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga i/lub psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza/wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga i/lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Pedagog i/lub psycholog, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskiej Karty”).
10. Każdy pracownik, który powziął informację o podejrzeniu przemocy domowej wobec dziecka, jest zobowiązany i uprawniony do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskie Karty”. Pracownicy jako przedstawiciele placówki oświatowej powołani do grupy diagnostyczno – pomocowej procedury „Niebieskiej Karty”, systematycznie współpracują z członkami grupy i monitorują sytuację szkolną i rodzinną dziecka.

11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga i/lub psychologa kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszych *Standardów (załącznik nr 3 – Karta interwencji)*. Kartę załącza się do dokumentacji, która jest gromadzona przez osobę odpowiedzialną za *Standardy* w placówce.
15. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację *Standardów* w placówce, którą jest pedagog.
2. Osoba odpowiedzialna gromadzi dokumentację związaną ze *Standardami*, w tym prowadzi rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, który zawiera: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka. Do rejestru dołącza się: notatki służbowe, kartę interwencji oraz plan pomocy dziecku w sytuacji ujawnienia krzywdzenia.
3. Dokumentacja dotycząca *Standardów* przechowywana jest w gabinecie pedagoga.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, w tym zachowania niedozwolone

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

1. Komunikacja z dziećmi:

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, krzyczeć, lekceważyć i obrażać dziecka.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieupoważnionych, w tym wobec innych dzieci.
- Podejmując decyzję dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to jest możliwe.
- Nie wolno zachowywać się wobec 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 fizycznej (zastraszenie, przymuszanie, groźby).
- Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą na ten temat porozmawiać z wychowawcą, rzecznikiem praw ucznia, pedagogiem, psychologiem lub nauczycielem, do którego mają zaufanie.

2. Działania z dziećmi:

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Jeśli używasz prywatnego telefonu do utrwalania wizerunku dziecka w celach edukacyjnych (np., konkursy, szkolne inscenizacje, wycieczki itp.), to po zakończeniu działań, należy je trwale usunąć.

- Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów 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. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3. 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 on odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak

stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

4. Kontakt poza godzinami pracy:

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Nie wolno zapraszać dzieci 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).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, platformy komunikacyjne ustalone w placówce np. Teams).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział VI

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia,

podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. W relacjach pomiędzy małoletnimi niedozwolone są zachowania tj.:
- a) **agresja fizyczna**, która obejmuje m.in.: bójki pomiędzy małoletnimi, uderzanie, kopanie, policzkowanie, opluwanie, wszelkie działania powodujące fizyczny ból;
 - b) **agresja słowna**, która obejmuje m.in. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - c) **cyberprzemoc**, która obejmuje m.in.: publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci, publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów, podszywanie się pod inne osoby, włamanie na czyjeś konto społecznościowe, prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, wiadomości sms itp.

Rozdział VII

Zasady korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych, procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
2. Na terenie placówki uczniowie korzystają z komputerów z dostępem do Internetu pod opieką i nadzorem oraz zgodą nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce (dostęp kontrolowany).
3. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. Szkoła zapewnia oprogramowanie filtrujące treści internetowe oraz oprogramowanie antywirusowe.
5. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za zapewnienie w/w oprogramowania.
6. W szkole prowadzone są działania edukacyjne w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie

(m.in. materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. W przypadku ujawnienia informacji o dostępie do treści nieodpowiednich, nauczyciel, który powziął o tym informację, ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody. Z poczynionych ustaleń sporządza notatkę służbową i powiadamia dyrekcję, wychowawcę, pedagoga lub psychologa.
2. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi Rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) wychowawcy, psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca. Omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, wsparcie psychologiczne – pedagogiczne, powiadomienie organów ścigania).
5. Współpraca z organami ścigania lub Sądem Rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Dane osobowe dziecka 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 sprawie swobodnego przepływu danych osobowych oraz Ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych, służące celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
4. Rodzice zgodnie z regulaminem *Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych* Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 we Włocławku wyrażają lub nie wyrażają zgody na wykorzystanie danych osobowych dziecka, w tym wizerunku w celach informacyjnych i promocyjnych.
5. Dane osobowe oraz wizerunek dziecka, którego rodzice wyrazili zgodę, mogą być umieszczane:
 - na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 we Włocławku oraz w gablotach szkolnych,
 - na profilach i kanałach internetowych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 we Włocławku (np. Facebook, Instagram, YouTube, X),
 - w materiałach prasowych, np. w gazetach, w telewizji,
 - w materiałach informacyjnych i promocyjnych przekazywanych przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 we Włocławku innym osobom lub instytucjom.

Rozdział IX

Zasady upowszechniania, monitoringu i ewaluacji

Standardów Ochrony Małoletnich

Upowszechnianie Standardów

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 we Włocławku to dokument ogólnodostępny. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili. *Standardy* są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 we Włocławku oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodziców dzieci i samych dzieci (pokój nauczycielski, tablica ogłoszeń przy wejściu głównym i szatni, tablica ogłoszeń na korytarzu przy gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego – wersja skrócona dla dzieci – *załącznik nr 6 Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich*).
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* i składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z nimi oraz o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (*załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci*).

3. Rodzice/opiekunowie uczniów informowani są przez wychowawców o obowiązujących w placówce *Standardach Ochrony Małoletnich* podczas zebrań z rodzicami w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi na najbliższym spotkaniu z rodzicami po opracowaniu i wprowadzeniu *Standardów*.
4. Uczniowie zapoznawani są corocznie ze *Standardami Ochrony Małoletnich* podczas zajęć z wychowawcą.

Monitorowanie i ewaluacja Standardów

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną w szkole za *Standardy Ochrony Małoletnich*, która wraz z zespołem odpowiada za monitorowanie realizacji *Standardów*. Osobą odpowiedzialną jest pedagog.
2. Pracownicy powołani do pełnienia w/w funkcji na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci. Przeprowadzają ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*, co najmniej raz na dwa lata, by w razie potrzeby dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszego dokumentu. (*załącznik nr 5 – Monitoring standardów - ankieta*).
3. Monitoring i ewaluacja *Standardów Ochrony Małoletnich* prowadzona jest w oparciu o m.in. analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.
4. Osoba odpowiedzialna za *Standardy* wraz z zespołem opracowuje sprawozdanie z monitoringu i przedstawia je dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej.
5. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna za *Standardy Ochrony Małoletnich*, w razie dokonania w nich zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji *Standardów*. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za *Standardy* oraz osoby biorące w nim udział.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 we Włocławku pod adresem www.sp20.zsp1.pl i miejscach wskazanych w pkt. 1 rozdziału VIII.

Załączniki:

Załącznik nr 1a – Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 1b – Oświadczenie o aktualności zaświadczenia z bazy KRK

Załącznik 1 c – Wniosek o sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* oraz o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Załącznik nr 3 – Karta interwencji

Załącznik nr 4 – Plan pomocy dziecku w sytuacji ujawnienia krzywdzenia

Załącznik nr 5 – Monitoring standardów – ankieta.

Załącznik nr 6 – Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y

(imię i nazwisko)

zamieszkała/y

(adres zamieszkania)

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Oświadczenie o aktualności zaświadczenia z bazy Krajowego Rejestru Karnego

Ja niżej podpisana/y

(imię i nazwisko)

zamieszkała/y

(adres zamieszkania)

pod groźbą odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art.223KK) informuję, że posiadane przeze mnie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego według mojej najlepszej wiedzy jest **aktualne** na dzień składania niniejszego oświadczenia.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Wniosek o sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym

Ja niżej podpisana/y zwracam się z prośbą o sprawdzenie moich danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym w związku z współpracą z Zespołem Szkolno – Przedszkolnym nr 1 we Włocławku.

Dane do zapytania

Imię:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Nr PESEL:

Data urodzenia:

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1 we Włocławku w celu sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Klauzula informacyjna (realizacja Standardów Ochrony Małoletnich)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) - dalej RODO – informuję, że:

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkolno–Przedszkolny Nr 1 we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora, ul. Gałczyńskiego 9, 87–800 Włocławek, e-mail: zsp1@edukacja.wloclawek.eu, tel. 54 234 96 94.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez e-mail: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl, telefonicznie: 54 4270158 lub pisemnie na adres siedziby Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych, ul. Wojska Polskiego 27, 87-800 Włocławek.

III. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będące w posiadaniu administratora w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit c) RODO i art. 10 RODO w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w celu uzyskania informacji, czy osoba dopuszczona do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich widnieje w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w celu realizacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich.
- 3) ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

IV. Źródło danych osobowych

Dane osobowe będziemy pozyskiwać bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku prowadzonych postępowań, dane osobowe mogą być pozyskiwane od świadków zdarzenia/pracowników administratora, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia.

V. Okres przechowywania danych osobowych

W przypadku postępowania, w którym nie stwierdzono naruszenia ochrony małoletnich, dane będą usuwane po upływie 1 roku. W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich, dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które będzie prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia. Jeśli zdarzenie nie będzie wymagało zgłoszenia, dane osobowe będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie. Dane pracowników podlegających weryfikacji w rejestrze przestępstw na tle seksualnym będą przechowywane w okresie trwania stosunku pracy, a następnie do 10 lat po zakończeniu trwania umowy, ze względu na ewentualne obowiązki dokumentacyjne w zakresie wywiązania się z obowiązku weryfikacji w Rejestrze.

VI. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, t.j., organy publiczne, instytucje, sądy, policja, podmioty, które przetwarzają dane na zlecenie administratora m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy podmioty zapewnią odpowiednią ochronę praw.

VII. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

Administrator co do zasady nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

VIII. Prawa osób, których dane dotyczą:

Na zasadach określonych przepisami RODO, których dane przetwarzane są w związku wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich, przysługuje Pani/Pana prawo do:

- a) dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii,
- b) sprostowania swoich danych,
- c) usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- d) ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), o ile nie ogranicza tego przepis prawa, na podstawie którego Pani/Pana dane są przetwarzane.

IX. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie zatrudnienia lub przeprowadzenie stosownych postępowań.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Administrator Danych Osobowych

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami Ochrony Małoletnich*
oraz o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja niżej podpisana/y

(imię i nazwisko)

zamieszkała/y

(adres zamieszkania)

oświadczam, że zapoznałem/am się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* i zobowiązuję
się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci obowiązujących w Zespole Szkolno –
Przedszkolnym nr 1 we Włocławku

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa:	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data:
	Działanie:
5. Spotkania z rodzicem/ opiekunem prawnym	Data:
	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	⇒ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. ⇒ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. ⇒ Inny rodzaj interwencji. Jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszona interwencję) i data interwencji.	
8. Wyniki interwencji działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/działania placówki/działania rodziców.	Data:
	Działanie:

Plan pomocy dziecku w sytuacji ujawnienia krzywdzenia

1. Imię i nazwisko dziecka:	
2. Klasa:	
3. Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku:	⇒ stała współpraca wychowawcy z psychologiem, pedagogiem, ⇒ objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ⇒ monitorowanie sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka, ⇒ przekazanie informacji o dostępnych formach pomocy: psychologicznej, terapeutycznej, prawnej, medycznej, socjalnej. ⇒ współpraca z kuratorem sądowym, ⇒ współpraca z dzielnicowym, ⇒ współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie (pracownicy socjalni i asystenci rodziny), ⇒ zgłoszenie krzywdzenia do odpowiedniej placówki: ⇒ Interdyscyplinarny Zespół Przeciwdziałania Przemocy (założenie Niebieskiej Karty), ⇒ powiadomienie sądu rodzinnego, ⇒ powiadomienie policji, ⇒ powiadomienie prokuratury, ⇒ skierowanie do specjalistycznej placówki pomocy dziecku: ⇒ poradni psychologiczno– pedagogicznej, ⇒ lekarza specjalisty (psychiatry), ⇒ poradni leczenia uzależnień, ⇒ inne
4. Data:	
5. Podpisy nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych	
6. Uwagi	

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach Ochrony Małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak- jakie, jeśli nie- dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> ? (odpowiedź opisowa)		

WERSJA SKRÓCONA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 we Włocławku

I . Wstęp

Zespół Szkolno -Przedszkolny we Włocławku prowadzi procedury mające na celu ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem. Chodzi tu przede wszystkim o przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

Procedury te noszą nazwę: Standardy Ochrony Małoletnich i od dnia 15 lutego 2024r. Obowiązują w naszej Szkole.

W standardach znajdują się zasady, które pomogą nam i Wam tworzyć Szkołę przyjazną, bezpieczną i wolną od przemocy.

II. Zasady i zakazy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły

1. W Szkole przestrzegane są prawa małoletnich określone w obowiązujących przepisach państwa polskiego. Obejmują one w szczególności:
 - a) prawo ochrony Waszego życia i zdrowia,
 - b) prawo do wolności sumienia, myśli oraz wyznania,
 - c) prawo do rozwoju osobistego,
 - d) prawo do utrzymywanie kontaktów społecznych zwłaszcza z rówieśnikami,
 - e) prawo do szacunku i uznania ze strony innych.
2. Nie można pozbawić Was tych praw. Zdarzają się natomiast wyjątkowe sytuacje, w których konieczne jest ich ograniczenie, jednak dzieje się tak tylko wtedy, gdy pozwalają na to przepisy prawa lub zagrożone jest czyjeś zdrowie, życie lub mienie. Na przykład w sytuacji, gdy to Wy popełniacie przestępstwo atakując swojego kolegę, wtedy Dyrektor, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma nie tylko prawo, ale obowiązek ograniczyć Waszą wolność, żeby powstrzymać Was przez zrobieniem krzywdy innej osobie.
3. Ochrona prawna - przed każdą formą przemocy i wykorzystania - przysługuje wszystkim osobom, które są związane ze szkołą, ze szczególnym uwzględnieniem Was - małoletnich, jednakże musicie pamiętać, że ochrona ta dotyczy również nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Aby w naszej Szkole procedury odnosiły skutek, niezbędne jest zgłaszanie przez Was wszelkich zachowań zagrażających życiu, zdrowiu oraz godności, Waszemu nauczycielowi, Dyrektorowi lub innemu pracownikowi Szkoły, do którego macie zaufanie - bez względu na to czy chodzi o innego małoletniego, czy o dorosłego – nawet jeżeli ten dorosły nie pracuje w naszej Szkole tylko jest dla Was kimś bliskim, kimś z rodziny.
5. Pamiętajcie, że istnieje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych w stosunku do małoletnich.
6. Zabronione jest również stosowanie kar, które są upokarzające, poniżające, ośmieszające - zakaz ten obowiązuje wszystkich dorosłych, ale też Was samych.
7. Zarówno od nauczycieli, jak i od rodziców macie prawo oczekiwać uwagi i właściwego wsparcia.
8. Zabronione jest nękanie, prześladowanie, szantażowanie.

9. Zakazane jest wkraczanie w Waszą osobistą sferę seksualną – nie wolno tego robić ani słownie, ani fizycznie.
10. Każdemu przysługuje prawo do prywatności, a wszelkie zachowania naruszające Waszą prywatność, niezależnie od osoby, która naruszałaby to prawo, są zabronione.
11. Pamiętajcie, że w szatniach oraz toaletach zabronione jest fotografowanie lub nagrywanie.
12. Dyrektor, nauczyciele lub inni pracownicy naszej Szkoły nie mogą komunikować się z Wami za pomocą profili w mediach społecznościowych oraz komunikatorów internetowych, które nie są związane ze Szkołą i przez nią zarządzane.
13. Musicie wiedzieć, że siłę fizyczną można stosować wobec Was wyłącznie w celu powstrzymania agresji, która zagraża życiu i zdrowiu oraz bezpieczeństwu Waszemu lub innych osób.
14. Podstawową wartością obowiązującą w naszej Szkole jest zasada równego traktowania, która opiera się na zapewnieniu wszystkim małoletnim dostępu do edukacji.
15. Dyrektor Szkoły ma obowiązek stanowczo reagować na różnego rodzaju przejawy dyskryminacji oraz mowę nienawiści i zgłaszać takie zdarzenia policji lub prokuraturze.

III. Zachowania niedozwolone w Szkole i poza Szkołą

1. Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi to, m.in.:
 - a) **agresja fizyczna**, która obejmuje m.in.: bójki pomiędzy małoletnimi, uderzanie, kopanie, policzkowanie, opluwanie, wszelkie działania powodujące fizyczny ból;
 - b) **agresja słowna**, która obejmuje min.: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - c) **cyberprzemoc**, która obejmuje m.in.: publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci, publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów, podszywanie się pod inne osoby, włamanie na czyjeś konto społecznościowe, prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, wiadomości sms itp.

IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie szkoły możecie korzystać z komputerów z dostępem do Internetu pod opieką i nadzorem oraz zgodą nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce (dostęp kontrolowany).
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły, o czym jesteście informowani na początku roku szkolnego. Zgodnie z zapisami w statucie na terenie szkoły uczniów obowiązuje **całkowity zakaz** używania telefonów komórkowych i innych urządzeń.
3. Pamiętajcie, że telefony i inne urządzenia elektroniczne możecie wykorzystać: w celach edukacyjnych podczas zajęć lekcyjnych (np. wyszukania informacji niezbędnych do realizacji za-

dań) lub w sytuacjach takich, jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. na polecenie nauczyciela i pod jego opieką.

4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły. Jeśli uczeń czeka na ważną informację od rodzica (połączenie, SMS, itp.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela (np. dyżurującego na przerwie, prowadzącego zajęcia), poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
5. Korzystając z własnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet poza terenem szkoły powinniście kierować się następującymi regułami:
 - a) Nie powinniście ufać osobom poznanym za pośrednictwem Internetu;
 - b) Nie powinniście spotykać się z osobami poznanymi przez Internet; jeżeli jednak bardzo chcecie spotkać się z taką osobą, pamiętajcie by odbyło się to tylko za zgodą rodzica, najlepiej pierwszy raz pod jego nadzorem, ewentualnie w towarzystwie kolegi i koniecznie w miejscu publicznym, np. w restauracji!
 - c) O każdej propozycji spotkania od nieznanych osób w Internecie, koniecznie informujcie rodziców i nie spotykajcie się z taką osobą bez ich zgody i nadzoru;
 - d) Nie przekazujcie swoich danych osobowych nieznanim osobom w Internecie;
 - e) Używane komunikatory internetowe powinny służyć Wam jedynie do kontaktów z kolegami i rodziną;
 - f) Musicie pamiętać, że hejt w Internecie jest przestępstwem i że sąd rodzinny, może nałożyć na Was karę za jego popełnienie.

V. Ochrona wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Szkoła zapewnia ochronę Waszego wizerunku.
2. Szkoła powinna dysponować zgodą rodziców lub opiekunów pranych na przetwarzanie Waszych danych w zakresie wizerunku w celach informacyjnych i promocyjnych.
3. Wasz wizerunek i dane osobowe, na które wyrazili zgodę Wasi rodzice, mogą być umieszczane na stronie internetowej Szkoły, profilach i kanałach społecznościowych, materiałach prasowych, informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności Szkoły.

VII. Dodatkowe wsparcie dla dzieci i młodzieży

Jeśli czujecie, że Wasze dobro jest zagrożone i chcielibyście skorzystać ze wsparcia dorosłych poza szkołą, to możecie je uzyskać w następujących instytucjach:

1. **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** - prowadzony przez **Fundację Dajemy Dziecom Siłę** - pod numerem telefonu **116 111** możecie skorzystać z dyżurów specjalistycznych, w trakcie których będziecie mogli uzyskać konsultację i wsparcie od konkretnego specjalisty (seksuolożki, prawniczki, dietetyczki, pracowniczki socjalnej, pedagogożki, lekarki (psychiatra dzieci i młodzieży)). Wszelkie aktualne informacje znajdują się też na stronach: **www.116111.pl** oraz **www.fdds.pl**. Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.
2. **Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka** dostępny jest przez całą dobę i przez 7 dni w tygodniu pod numerem **800 12 12 12**. Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: **www.brpd.gov.pl**. Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.
3. **Ogólnopolskie pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie** - dzwoniąc pod numer infolinii **800 120 002** można uzyskać wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o obowiązujących w Polsce przepisach i procedurach oraz o placówkach udzielających pomocy osobom *doznającym przemocy w rodzinie*.

Klauzula informacyjna (realizacja Standardów Ochrony Małoletnich)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) - dalej RODO – informuję, że:

II. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkolno–Przedszkolny Nr 1 we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora, ul. Gałczyńskiego 9, 87–800 Włocławek, e-mail: zsp1@edukacja.wloclawek.eu, tel. 54 234 96 94.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez e-mail: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl, telefonicznie: 54 4270158 lub pisemnie na adres siedziby Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych, ul. Wojska Polskiego 27, 87-800 Włocławek.

III. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będące w posiadaniu administratora w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie:

- 4) art. 6 ust. 1 lit c) RODO i art. 10 RODO w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w celu uzyskania informacji, czy osoba dopuszczona do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich widnieje w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- 5) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w celu realizacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich.
- 6) ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

IV. Źródło danych osobowych

Dane osobowe będziemy pozyskiwać bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku prowadzonych postępowań, dane osobowe mogą być pozyskiwane od świadków zdarzenia/pracowników administratora, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia.

V. Okres przechowywania danych osobowych

W przypadku postępowania, w którym nie stwierdzono naruszenia ochrony małoletnich, dane będą usuwane po upływie 1 roku. W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich, dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które będzie prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia. Jeśli zdarzenie nie będzie wymagało zgłoszenia, dane osobowe będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie. Dane pracowników podlegających weryfikacji w rejestrze przestępstw na tle seksualnym będą przechowywane w okresie trwania stosunku pracy, a następnie do 10 lat po zakończeniu trwania umowy, ze względu na ewentualne obowiązki dokumentacyjne w zakresie wywiązania się z obowiązku weryfikacji w Rejestrze.

VI. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, t.j., organy publiczne, instytucje, sądy, policja, podmioty, które przetwarzają dane na zlecenie administratora m.in. podmioty świadczące usługi

informatyczne i inne, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy podmioty zapewnią odpowiednią ochronę praw.

VII. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

Administrator co do zasady nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

VIII. Prawa osób, których dane dotyczą:

Na zasadach określonych przepisami RODO, których dane przetwarzane są w związku wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich, przysługuje Pani/Pana prawo do:

- f) dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii,
- g) sprostowania swoich danych,
- h) usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- i) ograniczenia przetwarzania danych,
- j) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), o ile nie ogranicza tego przepis prawa, na podstawie którego Pani/Pana dane są przetwarzane.

IX. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie zatrudnienia lub przeprowadzenie stosownych postępowań.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Administrator Danych Osobowych