



.....  
(pieczęć szkoły)

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach**

*Podstawa prawna:*

- 1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).*
  - 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).*
  - 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).*
  - 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).*
  - 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900).*
  - 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).*
  - 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526).*
  - 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).*
-

# Spis treści

## **Rozdział 1**

Informacje ogólne.

## **Rozdział 2**

Standardy ochrony małoletnich.

## **Rozdział 3**

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach.

1. Zasady zatrudniania pracowników w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
5. Zasady ochrony wizerunku uczniów.
6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

## **Rozdział 4**

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

1. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego.
2. Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia.
3. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły.
4. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.
5. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.
6. Procedura „Niebieskiej karty”.
7. Zadania pracowników Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia lub krzywdzenia ucznia w formie przemocy domowej.

## **Rozdział 5**

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach.

1. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Monitoring stosowania „Standardów ochrony małoletnich”.
3. Załączniki do procedury.

# Rozdział 1

## Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania **spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

„Standardy ochrony małoletnich” w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach opierają się na głównych założeniach:

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- **małoletnim** (uczniu) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z uczniami;
- **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach;
- **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- **osobie najbliższej wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcie, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka m.in. bicie ręką lub przedmiotami, popychanie, szarpanie, kopanie, policzkowanie, duszenie, przypalanie papierosem, itp.;
- **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań m.in.: przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, wyśmiewanie, lekceważenie, upokarzanie, izolacja;
- **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa;

- **przemocy ekonomicznej** – należy przez to rozumieć działanie polegające na niezapewnieniu odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
- **zaniedbywanie** – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, m.in. nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;

## **Rozdział 2**

### **Standardy ochrony małoletnich w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach.**

#### **STANDARD I**

**Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

#### **Wskaźniki realizacji:**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel naszej szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: [www.katolik.kartuzy.pl](http://www.katolik.kartuzy.pl) oraz dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych oraz poprzez dziennik elektroniczny VULCAN.
6. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, spotkań z pedagogiem, psychologiem, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

#### **STANDARD II**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

#### **Wskaźniki realizacji:**

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym oraz w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
  - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
  - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - d. znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków,
  - f. procedury „Niebieskiej Karty”,
  - g. relacji całego personelu z uczniami, z uwzględnieniem wiedzy o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.
5. W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa uczniów, w szczególności w obszarach:
  - a. relacji między nauczycielami i uczniami,
  - b. relacji między uczniami,
  - c. poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
  - d. środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

### **STANDARD III**

**Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym dostęp do informacji oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

**Wskaźniki realizacji:**

1. W dzienniku elektronicznym umieszczane są przydatne informacje dla rodziców na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności, kompetencji wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Ważne informacje umieszczane są na tablicy ogłoszeniowej oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają sposoby zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych.

#### **STANDARD IV**

**Szkoła zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

##### **Wskaźniki realizacji:**

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
  - a. zajęcia na temat praw i obowiązków dziecka/człowieka,
  - b. zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - c. zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - d. zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W placówce wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

#### **STANDARD V**

**Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.**



### **Wskaźniki realizacji:**

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - a. przemocy rówieśniczej,
  - b. przemocy domowej,
  - c. niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
  - d. cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

### **STANDARD VI**

**W szkole wmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

### **Wskaźniki realizacji:**

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone.

3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - a. przemocy fizycznej,
  - b. przemocy psychicznej,
  - c. przemocy domowej,
  - d. przemocy seksualnej,
  - e. cyberprzemocy.
5. W placówce opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## **STANDARD VII**

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

### **Wskaźniki realizacji:**

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem uczniów.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

## **STANDARD VIII**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.**

### **Wskaźniki realizacji:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje informacje o uczniach oraz ich rodzicach lub opiekunach prawnych.

3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach.**

##### **I. Zasady zatrudniania pracowników w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - a) w przypadku każdego pracownika z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV, Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
  - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole oraz przed dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego

państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego pochodzi osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3–4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione (załącznik nr 15).
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 3 - 6, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
  - a) Statutem Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach,
  - b) Regulaminem pracy,
  - c) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
  - d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - e) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
9. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

## **II. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu.**

### **1. Zasady ogólne:**

- a) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka,

- b) Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- c) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”,
- d) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## **2. Zasady komunikacji z uczniem.**

### **A. Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem**

#### **Personel:**

- a) w komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów,
- b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku dzieci,
- c) nie zawstydzają, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia,
- d) unika wypowiedzi nakazujących i nadmiernej krytyki.
- e) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna,
- f) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to też ujawniania jego wizerunku.
- g) nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz cyberprzemocy wobec ucznia.
- h) nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, m.in.: nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb.
- i) nie dotyka ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
- j) nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.
- k) nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- l) nie proponuje uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

- m) informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i otrzymają odpowiednią pomoc.
- n) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- o) równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznic, do toalety, do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez poinformowania o tym uczniów, itp.
- p) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia się obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia.
- q) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unika innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomaganiu dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, czy korzystaniu z toalety.

## **B. Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny**

### **Personel:**

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - a) stosuje komunikaty „JA”, czyli mówi o reakcji jaką w nas wywołało zachowanie drugiej osoby, o tym co nas boli i jakie są nasze uczucia,
  - b) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
  - c) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym, co mówi,
  - d) okazuje rozmówcy szacunek,
  - e) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - f) wysłuchuje ucznia,
  - g) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - h) udziela konkretnych informacji zwrotnych,
  - i) metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju.
  - j) wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny i konkretny, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.

2. Personelowi szkoły nie wolno w obecności uczniów używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
3. Personelowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej (w przypadkach innych niż zapewnienie bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły) ani stosować gróźb.
4. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa oraz ustalonych norm i zasad.

### **C. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**

1. Kontaktując się z uczniem, personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), z wyjątkiem sytuacji szczególnych związanych z bezpieczeństwem dzieci (wycieczki, zawody sportowe). W takim wypadku, w danej komunikacji powinna być obecna osoba dorosła (nauczyciel, rodzic).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Teamsy, dziennik elektroniczny, telefon służbowy z aplikacją Messenger lub WhatsApp).
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

### **3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach, a w szczególności działania niedozwolone**

#### **3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.

2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej, psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
12. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.



### 3.2. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

#### 1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

##### a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, m.in.:

- ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- ✓ wymuszenia;
- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

##### b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, m.in.:

- ✓ obelgi, wyzwiska;
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednio obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- ✓ groźby;

##### c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, m.in.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiegowanie;
- ✓ obraźliwe sms-y i mms-y;
- ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- ✓ Telefony, sms-y i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamstwo, oszustwo.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

#### **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

##### **4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
3. Wyznaczony jest pracownik (zewnętrzna firma) odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
4. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji.

5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach informatyki,
  - b) na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece (dostęp swobodny, w obecności nauczyciela bibliotekarza).
6. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
8. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,

#### **4.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.**

1. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, smartwatch, itp.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas przerw, zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wtedy uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, warsztatów.
7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami.

8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

#### **4.3. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

1. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
  - e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
  - f) podejmowanie interwencji w przypadku ujawnienia na terenie szkoły lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
    - ustalenie okoliczności zdarzenia;
    - zabezpieczenie dowodów;
    - poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekunów uczniów – uczestników zdarzenia;

- objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
  - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących określonych w statucie szkoły;
  - powiadomienie policji, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- g) w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze (lub laptopie) lub zaobserwowanej cyberprzemocy uczniowie bezpośrednio zwracają się do nauczyciela informatyki, bądź innego nauczyciela, którzy w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci podejmuje odpowiednie kroki chroniące społeczność szkolną i zabezpieczające dostęp do treści zakazanych.

## **5. Zasady ochrony wizerunku uczniów.**

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
3. Zgoda, o której mowa w pkt 2 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Rodzice dziecka/opiekunowie prawni, wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst, w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia zgodnie z art. 5 RODO.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

9. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

## **6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich**

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 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 z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - 3) zasada minimalizacji danych,
  - 4) zasada prawidłowości danych,
  - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
  - 6) zasady integralności i poufności danych,
  - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Rodzice uczniów niepełnoletnich/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
8. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
9. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki Vulcan, arkusze ocen, orzeczenia, opinie oraz inne dokumenty zawierające dane wrażliwe jest chroniona w

zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety: dyrektora, pedagoga, psychologa).

10. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
11. Dane osobowe uczniów udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
12. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 09 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.**

#### **1. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego.**

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
  - a) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
  - b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy, – analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
  - c) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
  - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
  - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, itp.,
  - c) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, np. okularów, itp.,
  - d) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
  - e) uczeń ma widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
  - f) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało niestosowanie do sytuacji i pogody,
  - g) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,

- h) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - i) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle głowy, brzucha, mdłości, itp.,
  - j) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się,
  - k) używa środków psychoaktywnych,
  - l) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne,
    - m) uczeń ucieka z domu,
    - n) uczeń mówi o przemocy.
3. Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich są wzmocnione przy występowaniu następujących zachowań zachowania rodziców lub opiekunów:
- a) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ciała ucznia,
  - b) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem,
  - c) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko,
  - d) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub go odrzuca,
  - e) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji,
  - f) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie lub ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
  - g) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - h) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

## **2. Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia**

1. Każdy małoletni będący uczniem Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.



3. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
4. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

### **3. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik nr 1. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

### **4. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz**

1. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej osoba, która jest świadkiem, jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio pedagogowi szkolnemu.
2. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
3. Osoba zgłaszająca powinna podać swoje imię, nazwisko i telefon do kontaktu.
4. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej. Pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
5. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
6. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – Załącznik nr 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Standardów ochrony

małoletnich” – pedagogowi szkolnemu lub wicedyrektorowi. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

7. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

## **5. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej**

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynników ryzyka oraz danych świadczących o przemocy lub wykluczających ją:
  - a. kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem,
  - b. jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone,
  - c. informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je,
  - d. informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny lub pedagog specjalny, wychowawca, psycholog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej Załącznikiem nr 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – Załącznik nr 5.
4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji ucznia.

## **6. Procedura „Niebieskiej Karty”.**

1. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
2. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
5. Pedagog szkolny (lub inna osoba) wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia – Załącznik nr 3, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
6. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
7. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub jeżeli jest to niemożliwe, w obecności psychologa szkolnego.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

**7. Zadania pracowników Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia w formie przemocy domowej**

**Dyrektor szkoły:**

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym - koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia uczniów.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

**Pedagog szkolny/Pedagog specjalny:**

1. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją.
2. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
3. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
4. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
  - a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
  - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.

5. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
6. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z działaniami nad konkretnym przypadkiem.
7. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

#### **Wychowawca klasy:**

1. Kontaktuje się z pedagogiem, przekazując mu pisemnie informacje o swoich obserwacjach.
2. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – Załącznik nr 1.
3. Współpracuje z pedagogiem, ustala plan pomocy dziecku.
4. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

#### **Pielęgniarka szkolna**

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka.
3. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą ucznia, zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
4. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

#### **Nauczyciele**

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – Załącznik nr 1.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
2. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających ucznia ze szkoły, ze świetlicy.
3. Są czujni i wspomagają kadrę pedagogiczną przed odbiorem przez osobę podejrzaną o krzywdzenie ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja procesu ochrony małoletnich w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach.**

#### **1. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” są dostępne w bibliotece szkolnej, w gabinecie pedagoga i pedagoga specjalnego oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze standardami.
4. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienie ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **2. Monitoring stosowania „Standardów ochrony małoletnich”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego jako osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich, m.in. za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń, proponowanie zmian w niniejszych standardach.
2. Pedagog szkolny i pedagog specjalny zobowiązany jest przeprowadzić na koniec roku szkolnego wśród personelu oraz uczniów ankiety monitorujące poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony dziecka przed krzywdzeniem. Na podstawie ankiet sporządzają raport z monitoringu, który przekazują dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do standardów niezbędne zmiany, ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie.
4. Dyrektor co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

## **3. Załączniki do procedury**

1. Wzór Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia – Załącznik nr 1.
2. Wzór Oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia – Załącznik nr 2.
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dziecka – Załącznik nr 3.
4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego – Załącznik nr 4.
5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania ucznia – Załącznik nr 5.
6. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – Załącznik nr 6.
7. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” – Załącznik nr 7.
8. Plan pomocy dziecku – Załącznik nr 8.
9. Ankieta Monitoring standardów – dla personelu – Załącznik nr 9.
10. Ankieta Monitoring standardów – dla uczniów – Załącznik nr 10.
11. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich – Załącznik nr 11.

12. Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich  
– Załącznik nr 12.
13. Karta interwencyjna – Załącznik nr 13.
14. Ważne telefony i adresy – Załącznik nr 14.
- 15.