

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
IM. JANA PAWŁA II W MYŚLENICACH**

PODSTAWA PRAWNA

art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.),

art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Rozdział 1

Definicje

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach;
- 4) Pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela i pracowników szkoły oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia, oraz umowę o wolontariacie);
- 5) Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletniości tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności

rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

8) Dane osobowe – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

9) Krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

– przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

– przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;

– przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

– zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10) Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

11) Osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małych w Internecie.

Rozdział 2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje
między małoletnimi a personelem,
w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2

1. Rekrutację na stanowiska w szkole przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa w szczególności Karty Nauczyciela oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownika zatrudnia się jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego (z wyjątkiem przypadku gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy).
3. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenie z zawodu nauczyciela. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.
4. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi:
 - 1) uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone 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) w/w osoba przedkłada pracodawcy informację 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - 3) w/w osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto

przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- 4) w/w osoba składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia,

w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Informacje, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2-4, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

6. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 4-5, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

§ 3

Nauczyciele i pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniu dotyczącym zapoznawania się ze Standardami w szczególności rozpoznawania niedozwolonych zachowań oraz zasadami postępowania.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły:

- 1) zapewnienie bezpiecznego i respektującego środowiska, w którym uczniowie mogą rozwijać się i uczyć.
- 2) podejmowane czynności przez pracowników Szkoły są działaniami skierowanymi dla dobra ucznia. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małoletnich powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. Uczeń powinien być traktowany z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw.
- 3) wobec ucznia nie stosuje się przemocy w jakiegokolwiek formie.
- 4) zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników.
- 5) znajomość Standardów potwierdzone są podpisem pracownika.

2. Pracownik Szkoły utrzymuje prawidłowe relacje z uczniami. Działanie pracownika wobec ucznia muszą być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się z szacunkiem.
- 2) jest otwarty na komunikację i gotowy do wysłuchania potrzeb i zmartwień uczniów, wysłuchuje ucznia i udziela im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
- 3) nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża.
- 4) nie ujawnia informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym.
- 5) podejmując decyzję dotyczącą ucznia bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
- 6) nie wolno niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,
- 7) nie stosuje gróźb oraz nie wykorzystuje swojej przewagi fizycznej,
- 8) powinien równo traktować uczniów,
- 9) realizujący zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów,

4. Uczeń w kontakcie z pracownikiem Szkoły:

- 1) zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się z szacunkiem,
- 2) jest otwarty na komunikację i gotowy do wysłuchania pracownika,
- 3) nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- 4) nie używa wulgaryzmów, nie wykonuje obraźliwych gestów, nie wypowiada treści

o zabarwieniu seksualnym,

5) nie wypowiada gróźb oraz nie stosuje przewagi fizycznej.

5. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów. W/w nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia; jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji; w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody.

§ 5

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole.

2. Wychowawca zapewnia udzielenie odpowiedniej pomocy uczniom.

JEŻELI JESTEŚ KRZYWDZONY MOŻESZ POINFORMOWAĆ O TYM KAŻDEGO PRACOWNIKA SZKOŁY.

§ 6

1. Jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małoletnich są niedozwolone i nieakceptowane. Należy unikać upokarzania, poniżania, zastraszania.

2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, naruszający jego bezpieczną strefę. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy dziecko samo szuka, potrzebuje przytulenia (szczególnie klasy młodsze lub w różnych dla dziecka przykrych zdarzeniach losowych). W razie konieczności możliwe jest przytulenie ucznia przez nauczyciela.

3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkich form wykorzystywania wobec uczniów, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego. Kategorycznie zabrania się wszelkich form molestowania seksualnego.

4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku z uczniem podczas wycieczek szkolnych. Dozwolone jest spanie w jednym pokoju z uczniem niepełnosprawnym, za zgodą rodzica.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i rodzic wyrazi zgodę;
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- 4) pomoc uczniowi poszkodowanemu w wyniku wypadku.

8. Za zgodą ucznia nauczyciel może pomóc w czynnościach samoobsługowych w szczególności na basenie.

§ 7

1. Kontakt pracownika w szczególności nauczyciela poza godzinami pracy z uczniami jest zabroniony z zastrzeżeniem ust. 3. Powyższe nie dotyczy kontaktów na gruncie prywatnym.

2. Spotkania z uczniem lub rodzicem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

3. Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu pracownika z uczniem, rodzicem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

- 1) prywatny telefon w sytuacjach uznanych za konieczne;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) nie wskazany jest udział w grupach na komunikatorach

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzewania krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

1. Pracownicy Szkoły w związku z podejmowaniem interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zwracają uwagę na czynniki

ryzyka krzywdzenia małoletnich tj. uczeń jest często brudny, uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.; uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.; uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych; uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia; pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody; boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu; uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.; uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.; chroniczna nieobecność w szkole; uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości; uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet); używa środków psychoaktywnych; w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne; uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku; uczeń ucieka z domu; nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

2. Jeżeli z czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich współwystępują określone zachowania rodzica to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to: rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia; rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia; rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”); rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego; rodzic nie interesuje się losem i problemami małoletniego; rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni; rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji; rodzic zachowuje się agresywnie; rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie; rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego; rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa; rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających; rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia, nie chce udzielać informacji, nie odbiera telefonów, nie komunikuje się przez e-dziennik (brak odpowiedzi), nie odbiera informacji w sprawie zagrożenia ucznia ocenami niedostatecznymi lub w sprawie długotrwałej absencji, .

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka lub poinformowania przez ucznia o stosowanej wobec niego przemocy pracownik Szkoły informuje wychowawcę oddziału.

4. Wychowawca oddziału wraz z Psychologiem i/lub pedagogiem podejmują rozmowę z rodzicami,

przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

5. Wychowawca oddziału monitoruje sytuację i dobrostan ucznia

§ 9

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

- 1) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego zdrowie lub życie, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga, którzy zapewniają uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Wychowawca, pedagog lub inny pracownik wskazany przez Dyrektora zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 2) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę i Dyrektora o tym fakcie;
- 3) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę i Dyrektora o tym fakcie.

§ 10

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

- 1) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę i Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca i/lub psycholog, pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia i

rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn. Jednocześnie pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

- 2) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę i Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog, pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia i rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

§ 11

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica:

- 1) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę i Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog, pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia. W przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy, pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają pismo do ośrodka pomocy społecznej oraz przedstawiają pismo do podpisu Dyrektora. Jednocześnie pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.
- 2) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń jest zaniedbany lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, wychowawca powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę i Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog, pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

§ 12

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
 - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
 - 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
 - 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „niebieskiej karty”

§ 13

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swą działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
 - 2) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swoją działalnością dowiedział się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia

śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

- 3) Dyrektor Szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.
- 4) Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

2. Składanie zawiadomień do Sądu opiekuńczego:

- 1) Jeżeli Dyrektorowi Szkoły znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.
- 2) Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

3. Składanie wniosku o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”:

- 1) Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
- 2) Pedagog, psycholog wraz z wychowawcą wypełniają formularz „Niebieska Karta” oraz przedstawiają wypełniony dokument do podpisu Dyrektora.

Art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego

§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

§ 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

1. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

2. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

3. Instytucje państwowe i samorządowe oraz publiczne i niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. W przypadku gdy organ uprawniony do przeprowadzenia czynności wyjaśniających według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 1124) stwierdzi, że nieletni dopuścił się czynu karalnego wyczerpującego znamiona wykroczenia, może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, zwrócenia uwagi, ostrzeżenia, przywrócenia stanu poprzedniego lub zawiadomienia rodziców albo opiekuna nieletniego lub szkoły, do której nieletni uczęszcza.

Art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego

§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu,

obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

§ 3. Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Ilekcioć w ustawie jest mowa o:

- 1) przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Art. 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. Podejmowanie interwencji w środowisku odbywa się na podstawie procedury "Niebieskie Karty" i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

2. Procedura "Niebieskie Karty" obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej.

3. Osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, realizują procedurę "Niebieskie Karty" zgodnie z zasadą współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

4. Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych

podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, procedurę "Niebieskie Karty" oraz wzory formularzy "Niebieska Karta" wypełnianych przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę "Niebieskie Karty", mając na uwadze skuteczność działań wobec osób doznających przemocy domowej i dobro tych osób, w szczególności małoletnich.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów.

Zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 14

1. Co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (raz w roku) ankiety dotyczących Standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
5. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę.
6. Osoba odpowiedzialna w razie konieczności opracowuje zmiany w Standardach. Dyrektor wprowadza do Standardów zmiany i podaje do wiadomości.
7. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu przeprowadza szkolenie dla pracowników szkoły. Każdy pracownik podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 15

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz uczniów.
2. Standardy publikowane są do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli przez dziennik elektroniczny, na stronie internetowej Szkoły, dostępne w Sekretariacie Szkoły oraz w plikach szkoły dziennika elektronicznego Librus.
3. Standardy omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
5. Wychowawca na lekcji wychowawczej ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia.

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

§ 16

1. Zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu może nastąpić do każdego pracownika szkoły.
2. Pracownik powyższą informację przekazuje Dyrektorowi lub wychowawcy.

§ 17

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego wypełnia się w formularz zgłoszeniowy zawierający następujące dane imię i nazwisko zgłaszającego, opis sytuacji, wskazanie małoletniego poszkodowanego.
2. Szkoła prowadzi dziennik incydentów lub zdarzeń, w którym wszystkie znaczące zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane. W dzienniku powinny być wpisywane daty,

opisy zdarzeń, osoby zaangażowane, środki podjęte przez personel szkoły. Wszystkie wpisy powinny być podpisane i datowane przez osobę zgłaszającą.

3. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.

4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

5. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

6. Dokumenty związane z incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Umieszczenie dokumentów w zamkniętych szafkach, szafach na dokumenty lub sejfach.

7. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

Rozdział 8

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 18

1. W szkole istnieją różne wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, które mają na celu zapewnienie zdrowego i bezpiecznego środowiska dla wszystkich uczniów.

2. Wymogi dotyczące niedozwolonych zachowań:

1) Zakaz przemocy fizycznej i werbalnej: Wszelkie formy przemocy fizycznej, w tym bijatyki, zadawanie ciosów, kopnięcia czy wszelkie formy obraźliwych komentarzy są zabronione.

2) Zakaz molestowania i nękania.

3) Zakaz niewłaściwego dotykania: Wszelkie niewłaściwe dotykanie innych uczniów, na przykład sprośne gesty czy niestosowne dotykanie bez zgody drugiej osoby, są niedopuszczalne.

3. Zakaz korzystania z przemocy seksualnej: nieodpowiednie uwagi o charakterze seksualnym, molestowanie seksualne, wszelkiego rodzaju agresja seksualna są zabronione.

4. Zakaz używania narkotyków i alkoholu: uczniowie nie powinni posiadać, używać ani rozprawdzać narkotyków, alkoholu, innych środków odurzających, papierosów, e-papierosów i im

pochodnych oraz napojów energetycznych. Szkoła prowadzi programy edukacyjne w tym zakresie i podejmuje działania przeciwdziałające uzależnieniom.

5. Zakaz kradzieży: Kradzież czyjegoś mienia, w tym pieniędzy, przedmiotów szkolnych czy osobistych przedmiotów, jest niedozwolona.

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające..

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole:

- 1) Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
- 2) Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji;
- 3) sieć szkolna jest monitorowana, sieć szkolna jest zabezpieczona. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

3. Do zadań osoby wyznaczonej w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
- 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowanie filtrujące treści internetowe, oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, oprogramowanie antywirusowe, oprogramowanie antyspamowe, firewall.
- 3) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

5. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi. Z uczniem lub klasą przeprowadzona jest rozmowa z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony,

podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

§ 20

W Szkole obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w celu stworzenia odpowiedniego i bezpiecznego środowiska edukacyjnego:

1. Używanie urządzeń tylko w dozwolonych obszarach, za zgodą i w obecności nauczyciela, w przypadku wyższej konieczności kontaktu z rodzicem.
2. Uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych na lekcjach za zgodą nauczyciela tylko w celach związanych z nauką, jak przeglądanie materiałów dydaktycznych, wyszukiwanie informacji czy współpraca nad projektami.
3. Szkoła instruuje uczniów o bezpiecznym i odpowiedzialnym sposobie korzystania z urządzeń elektronicznych, np. przez tworzenie silnych haseł, uważne klikanie na linki i nie udostępnianie prywatnych informacji.

§ 21

W celu ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie należy stosować poniższe zasady:

1. Edukację dzieci na temat bezpiecznego korzystania z internetu i mediów cyfrowych. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć. W ramach lekcji z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
2. Ustanowienie polityki bezpieczeństwa online, która określa strony internetowe niedozwolone, jakie treści są niedopuszczalne, jak postępować w przypadku natrafienia na treści szkodliwe oraz jak monitorować zachowanie uczniów w sieci.
3. Filtrowanie i blokowanie pewnych stron internetowych. W szkołach używa się oprogramowania do filtrowania treści, które blokuje dostęp do stron zawierających treści nieodpowiednie dla dzieci np. pornografii, przemocy czy nieodpowiednich treści seksualnych.
4. Ustalenie zasad korzystania z urządzeń mobilnych w szkole. Nauczyciele mogą określić, jakie aplikacje są dozwolone na urządzeniach mobilnych, jakie treści mogą być pobierane czy przesyłane, a także jakie zasady dotyczące prywatności muszą być przestrzegane.
5. Współpraca z organami ścigania w przypadku natrafienia na treści szkodliwe i nielegalne. Jeśli

nauczyciel zauważy nieodpowiednie treści lub przeprowadzanie działań niezgodnych z prawem, powinien zgłosić to odpowiednim organom ścigania.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 22

1. Dodatkowo oprócz zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla ucznia.
2. W skład grupy wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może zostać zwiększona liczbą specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Jeżeli w szkole zostanie zastosowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest ona bezpłatna i może być udzielona za zgodą rodziców.
5. Grupa wsparcia tworzy plan wsparcia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Plan wsparcia zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Planu wsparcia.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 3
im. Jana Pawła II w Myślenicach

Myślenice,

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony

Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 3
im. Jana Pawła II w Myślenicach

Myślenice,

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOTYCZĄCY INCYDENTÓW
ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA PAWŁA II W MYŚLENICACH**

Imię i nazwisko ucznia, klasa
Data zgłoszenia zdarzenia
Przyczyna zdarzenia Forma krzywdzenia: -przemoc fizyczna -przemoc emocjonalna -przemoc seksualna -zaniedbywanie -inne (jakie?)
Osoba zgłaszająca zdarzenie
Osoby zaangażowane
Opis zdarzenia
Opis działań podjętych przez personel/ nauczyciela/ pedagoga/ psychologa
Forma oraz środki podjęte przez osoby zaangażowane : -zawiadomienie rodziców -zawiadomienie policji -wniosek o wgląd w sytuację rodzinną -inna (jaka?)

.....
data i podpis osoby zgłaszającej zdarzenie

OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PRACY

mające zastosowanie w przypadku procesu rekrutacji na stanowisko związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1. Imię (imiona) i nazwisko ¹⁾
2. Nazwisko rodowe ²⁾
3. Imię ojca ²⁾
4. Imię matki ²⁾
5. Data urodzenia ³⁾
6. PESEL ^{1), 2)}
7. Obywatelstwo ³⁾
8. Dane kontaktowe ¹⁾ :
9. Wykształcenie ¹⁾

10. Kwalifikacje zawodowe ¹⁾			
11. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ²⁾ :			
Okres zatrudnienia		Pracodawca (nazwa i adres)	Stanowisko
Od	Do		
12. Inne ⁴⁾			

1) Art. 22¹ § 1 oraz § 2 Ustawy - Kodeks pracy

2) § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

3) art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

4) Dane osobowe podane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, ul. ParDYaka 26, Myślenice zwany dalej „Administratorem”.
- Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Krzysztofa Dybeł , ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod@myslenice.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z:
 - art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31

- lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika,
- art. 10 RODO w związku z obowiązkiem określonym w art. 21 ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
 - art. 6 ust. 1 lit a RODO (zgoda na przetwarzanie danych) w związku z dobrowolnie podanymi danymi w sekcji Inne niniejszego formularza.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być
- 1) członkowie komisji rekrutacyjnej;
 - 2) podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmy zajmujące się ochroną danych osobowych, firma audytorskie.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, z którym nawiązano stosunek pracy będą przechowywane przez 10 lat. W zakresie udostępnionych danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa – do momentu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do;
1. dostępu do treści swoich danych,
 2. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 3. żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b i e),
 4. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 5. ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,
 6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 7. prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych w zakresie pkt 1-11 niniejszego formularza jest wymogiem ustawowym, podanie pozostałych danych w sekcji Inne jest dobrowolne.
8. Pani Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

.....
data, podpis kandydata

ZGODA

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa, które podałam/em w dokumentach rekrutacyjnych w szczególności w sekcji Inne kwestionariusza przez Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, będącym Administratorem moich danych osobowych. Brak zgody nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

Posiadam prawo do odwołania udzielonej zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

*niewłaściwe skreślić

.....
data, podpis kandydata

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

mające zastosowanie w przypadku procesu rekrutacji na stanowisko związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1.	Imię (imiona) i nazwisko ¹⁾
2.	Nazwisko rodowe ²⁾
3.	Imię ojca ²⁾
4.	Imię matki ²⁾
5.	Data urodzenia ²⁾
6.	PESEL ^{1), 2)}
7.	Obywatelstwo ³⁾

1) § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
2) art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, ul. Pardyaka 26, Myślenice zwany dalej „Administratorem”.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Krzysztofa Dybeł , ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod@myslenice.pl
3. Cele i podstawy przetwarzania

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu:

1. zawarcia i wykonania umowy zlecenie — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (niezbędność do wykonania umowy);
2. wykonywania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w szczególności:
 - a. prowadzenie rozliczeń finansowo-podatkowych, zgłoszenie i rozliczenie w ZUS (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - b. wykonywania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika;
 - c. przetwarzanie może być konieczne dla wykonania ciążących na Administratorze obowiązków oraz praw wynikających z ustaw i rozporządzeń w zakresie ubezpieczeń społecznych, bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 9 ust 2 b RODO);
 - d. dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z zawartą umową

4. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane osobom występującym o udzielenie informacji publicznej w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ponadto odbiorcami Pani/Pana danych mogą być podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. firmom informatycznym, hostingowym, prawniczym, firmom zajmującym się ochroną danych osobowych, oprócz tego możemy zostać zobowiązani np. na podstawie przepisu prawa do udostępnienia Pana/Pani danych osobowych podmiotom prywatnym i publicznym

5. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez:

1. okres trwania umowy — w przypadku danych osobowych przetwarzanych w celu zawarcia i wykonania umowy
2. okres 6 lat + 1 rok — w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń
3. okres 5 lat od końca roku kalendarzowego — w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w celu wywiązania się z obowiązków podatkowych;

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do;

1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych
3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków:
4. na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem:
 - a. ust. 3 lit b RODO tj konieczności wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator
 - b. ust. 3 lit d RODO gdyż dalsze przetwarzanie jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym
 - c. ust. 3 lit e RODO gdyż dane osobowe mogą być niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
5. na podstawie art. 20 prawo do przenoszenia danych
6. na podstawie art. 21 prawo do wniesienia sprzeciwu
7. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i wykonywania umowy

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

.....
data, podpis

Klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, ul. Pardyaka 26, Myślenice zwany dalej „Administratorem”.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Krzysztofa Dybel , ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod@myslenice.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z:
 - art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika,
 - art. 10 RODO w związku z obowiązkiem określonym w art. 21 ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
 - art. 6 ust. 1 lit a RODO (zgoda na przetwarzanie danych) w związku z dobrowolnie podanymi danymi w sekcji Inne niniejszego formularza.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być
 1. członkowie komisji rekrutacyjnej;
 2. podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmy zajmujące się ochroną danych osobowych, firma audytorskie.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, z którym nawiązano stosunek pracy będą przechowywane przez 10 lat.
W zakresie udostępnionych danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa – do momentu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do;
 1. dostępu do treści swoich danych,
 2. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 3. żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b i e),
 4. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 5. ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,
 6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 7. prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych w zakresie pkt 1-11 niniejszego formularza jest wymogiem ustawowym, podanie pozostałych danych w sekcji Inne jest dobrowolne.
8. Pani Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

.....

data, podpis kandydata

ZGODA

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa, które podałam/em w dokumentach rekrutacyjnych w szczególności w sekcji Inne kwestionariusza przez Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, będącym Administratorem moich danych osobowych.

Brak zgody nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

Posiadam prawo do odwołania udzielonej zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

*niewłaściwe skreślić

.....

data, podpis kandydata

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 3
im. Jana Pawła II w Myślenicach

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA PAWŁA II W MYŚLENICACH

L.p.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy zna Pani/Pan standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy wie Pani/Pan w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
3.	Czy zdarzyła się Pani/Panu sytuacja, w której musiała Pani/Pan zareagować ? Jeśli tak to jaka to była sytuacja ?		
4.	Czy ma Pani/Pan uwagi, sugestie, spostrzeżenia związane z funkcjonowaniem „Standardów Ochrony Małoletnich” w naszej placówce? Jeśli tak to jakie ?		

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 3
im. Jana Pawła II w Myślenicach

ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA PAWŁA II W MYŚLENICACH

L.p.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy byłeś /byłaś świadkiem stosowania przemocy wobec kogoś innego? Jeśli TAK to opisz jak zareagowałeś?		
4.	Czy w twojej klasie istnieje problem przemocy?		

**UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych**

Z dniem roku upoważniam Panią/Pana²⁾

.....
członka Zespołu Interwencyjnego^{2)/osobę²⁾ przyjmującą zgłoszenia, o których mowa w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, do przetwarzania danych osobowych¹⁾:}

- zwykłych;
- danych osobowych szczególnej kategorii (dane o stanie zdrowia), o których mowa w art. 9 ust 1 RODO w formie tradycyjnej (kartoteki, ewidencje, rejestry, spisy itp.) oraz w ramach nadanych dostępów do systemów informatycznych, w celu realizacji zadań określonych w Standardach Ochrony Małoletnich.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana²⁾ do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora; Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, Regulaminie Ochrony Danych Osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.

Niniejsze upoważnienie traci moc najpóźniej z dniem odwołania lub rezygnacji z pełnienia funkcji.

....., dniar.

.....
Administrator Danych Osobowych

**OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI
I ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

Jednocześnie osoba upoważniona zobowiązuje się do:

1. przestrzegania obowiązujących dokumentów wewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa informacji ochrony danych osobowych, w szczególności Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, Regulaminie Ochrony Danych Osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym;
2. nie ujawniania osobom nieupoważnionym danych przetwarzanych w ramach zbioru danych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, zarówno w trakcie pełnienia funkcji jak również po ustaniu niniejszego upoważnienia;
3. nie kopiowania i nie przetwarzania danych w sposób inny niż uzgodniony z Administratorem Danych Osobowych,
4. zachowania w tajemnicy treści dokumentów wewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
5. Informowania Administratora Danych Osobowych oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych o wszelkich naruszeniach lub podejrzeniach naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki.

Upoważniona/y²⁾ stwierdza własnoręcznym podpisem, iż został zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach i zobowiązuje się ich przestrzegać. oraz znana jest mu odpowiedzialność dyscyplinarna i karna za ich naruszenie.

Postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Administratora Danych Osobowych za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

....., dniar.

.....
Podpis osoby upoważnionej

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa, adres i pieczęć szkoły)
reprezentowana przez:

.....
(imię i nazwisko dyrektora)

Sąd Rejonowy
w
Wydział Rodzinny i Nieletnichⁱ

Dotyczy:

.....
(imiona i nazwiska rodziców, adres zamieszkania)

rodziców małoletniego:

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzeniaⁱⁱ)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....
.....
.....
.....
Biorąc pod uwagę powyższe fakty, nie można wykluczyć, że dobro małoletniego jest zagrożone, a także że rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Załącznikiⁱⁱⁱ:

- 1.....
- 2.....

ⁱ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

ⁱⁱ Należy podać imię i nazwisko dziecka oraz jego adres zamieszkania.

ⁱⁱⁱ Należy dołączyć w szczególności dokumenty potwierdzające stwierdzony stan faktyczny