

**Standardy Ochrony Małoletnich
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Stanisława Konarskiego
w Tarnowie**

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
–art. 2 pkt 1-8 art. 26,art. 99 pkt 4.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela tj. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.).

Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. 1991 nr 120. poz.526).

Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz.1169).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289 oraz 535).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7, pkt 6.

Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17.) – art. 266 § 1 i 2.

Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz.1781).

Rozporządzenie 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).



Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik naszej placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik naszej szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna:.....	2
Preambuła.....	2
Rozdział I Podstawowe terminy.....	4
Rozdział II Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie	5
Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły ..	7
Rozdział IV Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	9
Rozdział V Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia	9
Rozdział VI Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	11
Rozdział VII Zasady ochrony wizerunku ucznia	12
Rozdział VIII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz innymi.....	13
Rozdział IX Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	15
Rozdział X Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”	17
Rozdział XI Zasady aktualizacji Standardu Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	18
Rozdział XII Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	19
Rozdział XIII Zapisy końcowe	19
Załączniki	20

Rozdział I

Podstawowe terminy

- 1) **Małoletni (uczeń)** – należy rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
- 2) **Personel** – należy rozumieć każdego pracownika w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie bez względu na formę zatrudnienia.
- 3) **Dyrektor** – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie.
- 4) **Rodzic** – należy rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeśli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka.
- 5) **Opiekun prawny małoletniego** – należy rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące 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.
- 6) **Zgoda opiekuna małoletniego** – należy rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed Sąd Rodzinny.
- 7) **Dane osobowe ucznia** – należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
- 8) **Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra materialnego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – należy rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
 - b) **przemoc psychiczna** - należy rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenia, które powodują u dziecka poczucie, że jest już nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
 - c) **przemoc seksualna** – należy 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. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom i opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie

mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.

- 9) **Przemoc domowa** – należy 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.
- 10) **Osoba stosująca przemoc domową** – należy rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej.
- 11) **Świadek przemocy domowej** – należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego członka personelu, wolontariusza, praktykanta, 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;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami, zaświadczenie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przedstawia zatrudniana osoba.
3. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w 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.
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

Załącznik nr 1

5. 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 małoletnimi.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust. 5 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5 - 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 6, składa pracodawcy 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, że 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7, 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.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4-7, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–9, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi, członka rodziny małoletniego lub przedstawiciela ustawowego

małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Rezygnacja z obowiązków, o których mowa w ust. 1–9 dokonywana jest na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 4.

11. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem szkoły,
 - 2) Standardami ochrony małoletnich,
 - 3) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż,
 - 4) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych (RODO),
 - 5) innymi przepisami obowiązującymi w szkole.
12. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami, o których mowa w ust.11 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. **Załącznik nr 2**
13. Osoby ubiegające się o zatrudnienie w Szkole Podstawowej nr 2 składają w formie pisemnej informacje niezbędne do weryfikacji danych w Rejestrze Sprawców przestępstw na Tle Seksualnym. **Załącznik nr 3**

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszych standardach w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
6. Osoby wymienione w punkcie 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

7. Osoby wymienione w punkcie 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
8. Personel szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna, np. ostrzeżenie;
 - 5) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
9. Personel szkoły podczas pomocy uczniowi w wykonywaniu czynności samoobsługowych wymagających bezpośredniego kontaktu, wykonuje czynności z zachowaniem szacunku wobec ucznia i z ograniczeniem bezpośredniego kontaktu do koniecznego minimum.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
4. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji mogących zostać uznane za posiadające znamiona o podtekście seksualnym. Obejmuje to seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
5. Nie jest dozwolone utrzymywanie prywatnej relacji personelu z uczniem z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Wykorzystanie komunikatorów społecznościowych powinno ograniczać się jedynie do przekazania informacji służbowych i szkolnych.

Odpowiedzialność

Złamanie powyższych zasad jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 w Tarnowie posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni SP 2 w Tarnowie podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy pedagogiczni SP 2 w Tarnowie monitorują sytuację dziecka, wobec którego zidentyfikowano czynniki ryzyka jego krzywdzenia.
4. Pracownicy niepedagogiczni w przypadku podjęcia wiedzy o krzywdzeniu uczniów zobowiązani są do przekazania takiej informacji bezzwłocznie: Dyrektorowi szkoły. W przypadku jego nieobecności: zastępcy dyrektora, jeśli jest to niemożliwe kolejno: pedagogowi, psychologowi, wychowawcy, z zachowaniem zasady poufności.

Rozdział V

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły:
 - a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik udzielający pomocy zobowiązany jest do zawiadomienia Policji (112 lub 997), lub innych służb interwencyjnych, np. Pogotowie Ratunkowe (112 lub 999). W przypadku zgłoszenia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane osobowe, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia a także opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki Policji, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
 - b) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowej przemocy fizycznej, psychicznej zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora Szkoły, aby Dyrektor mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą i zdecydować o dalszych konsekwencjach sprawcy (ew. wdrożenie procedury Niebieskiej karty).

- c) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia np. niestosowne komentarze, poniżanie, obraźliwe komentarze, itp. zobowiązany jest zadbać o bezpieczny pobyt ucznia na terenie szkoły oraz poinformować Dyrektora Szkoły o zdarzeniu. Dyrektor szkoły wszczyna procedurę wyjaśniającą.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego pobytu na terenie szkoły na czas trwania zajęć lekcyjnych. Pracownik zawiadamia Dyrektora, wdrażane jest postępowanie wyjaśniające z udziałem opiekunów prawnych ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamiany jest Sąd Rodzinny lub Policja poprzez zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wraz z podaniem danych.
- b) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego pobytu na terenie szkoły na czas trwania zajęć lekcyjnych. Pracownik zawiadamia Dyrektora, wdrażane jest postępowanie wyjaśniające z udziałem opiekunów prawnych ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony i opracowywany jest plan działań naprawczych. W przypadku braku poprawy powiadamiany jest Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuacje rodzin. W uzasadnionych przypadkach uruchamiana zostaje procedura Niebieskiej Karty.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy psychicznej lub fizycznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Zawiadamia Dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy w stosunku do ucznia wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, jednocześnie zawiadamia Sąd Rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodziny.
- b) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Pracownik powiadamia Dyrektora Szkoły, który przeprowadza rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego i wskazuje kontakty z instytucjami pomocowymi.
4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji – **Załącznik nr 4**

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

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:
 - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - c) zasady minimalizacji danych,
 - d) zasady prawidłowości danych,
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - f) zasady integralności i poufności danych,
 - g) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania) danych osobowych uczniów, opracowano w szkole zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
5. 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.
6. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (e-dzienniki, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe uczniów jest chroniona z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety: Dyrektora, zastępcy, pedagoga).

8. Dane osobowe uczniów udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
9. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 09 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku ucznia

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. 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 (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w ust. 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. **Załącznik nr 5**
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst, w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. 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.

10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w ust. 3 i 4.
12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą Dyrektora placówki.
13. Ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
14. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnienia.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz innymi

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe. Na komputerach uczniowskich podpisana jest Ogólnopolska Sieć Edukacyjna (OSE).
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych, lekcjach informatyki i innych lekcjach lub w bibliotece szkolnej.
4. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
5. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
6. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem lub instrukcją korzystania z komputerów.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami opisanymi w Statucie Szkoły.

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu na wycieczkę telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik/opiekun wycieczki.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu i schowania go.

Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 2 w Tarnowie:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.
 - 2) Sieć szkolna jest monitorowana.
 - 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) w przypadku wykrycia niewłaściwych treści na komputerze szkolnym, zabezpiecza się je, a o zaistniałej sytuacji informuje Dyrektora Szkoły lub/i wyznaczonego przez Dyrektora pracownika;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach godzin wychowawczych i/lub informatyki przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział IX

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

Za przemoc domową uważa się jednorazowe albo powtarzające się umyślne działania lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym i/lub psychicznym, a także wywołujące u nich cierpienie i krzywdy moralne.

1. Każda osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu występowania przemocy w rodzinie ucznia, informuje o tym fakcie dyrektora szkoły i/lub pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego.
2. Jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub wymaga ono pomocy lekarskiej, osoba która to stwierdziła wzywa pogotowie lub kontaktuje się z pielęgniarką szkolną.
3. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z dzieckiem na temat sytuacji w rodzinie.
4. Jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
5. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. W rozmowie psycholog/pedagog ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
6. Osoba, która jako pierwsza pozyskała informację o przemocy, rozpoczyna procedurę „Niebieska Karta”, wypełniając formularz NK-A. Procedura „Niebieska Karta” oraz wzór formularzy stanowią załącznik do tego dokumentu. *Załącznik nr 8*
7. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację. Jeśli zachodzi podejrzenie niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej lub rodzice nie współpracują ze szkołą w zakresie eliminowania krzywdzących zachowań, Dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

OŚRODKI WSPARCIA

INSTYTUCJA	DANE TELEADRESOWE
BEZPŁATNY TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	<ul style="list-style-type: none">• 116 111
OGÓLNOPOLSKIE POGOTOWIE DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”	<ul style="list-style-type: none">• Warszawa , Al. Jerozolimskie 155• 801 12 00 02 <p>www.niebieskalinia.info</p> <p>niebieskalinia@niebieskalinia.info</p>

OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ I WSPARCIA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Szarych Szeregów 1 • 14 655 3636, 14 655 66 59 www.oik.tarnow.pl
OŚRODEK PORADNICTWA I TERAPII RODZIN „DOM TERAPII”	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Wałowa 5/7 • 501 267 582 www.domterapii.org
SPECJALISTYCZNA PORADNIA PROFILAKTYCZNO – TERAPEUTYCZNA	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Szujskiego 25 • 14 622 27 96 www.sppt.tarnow.pl
PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Chyszowska 3 • 14 655 99 96, 14 655 99 95 www.ppptarnow.is.net.pl
PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Mostowa 6 • 14 621 58 47 zps.tarnow.pl/poradnie/poradnia-zdrowia-psychicznego
POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Urszulańska 19 • 14 621 56 83 www.pcpptarnow.pl
TARNOWSKIE TOWARZYSTWO PROFILAKTYKI SPOŁECZNEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Tuchowska 21 • 14 657 11 20 www.rynek4.org
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. M.B. Fatimskiej 9 • 14 688 20 20
GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Krakowska 19 • 14 688 01 50 gops.gminatarnow.pl
„ARKA” PORADNIA SPECJALISTYCZNA I TELEFON ZAUFANIA	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, Legionów 30/I piętro • 14 692 02 93 www.arka.diecezja.tarnow.pl

OŚRODEK POMOCY OSOBOM POKRZYWDZONYM PRZESTĘPSTWEM PRZY FUNDACJI IM. HETMANA JANA TARNOWSKIEGO	<ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Krakowska 13/10, III p. • 519 820 707, 513 066 341 www.fundacjatarnowskiego.pl/osrodek-pomocy-osobom-pokrzywdzonym-przestepstwem
BIOVITAMED OŚRODEK ŚRODOWISKOWEJ OPIEKI PSYCHOLOGICZNEJ I PSYCHOTERAPEUTYCZNEJ DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	<ul style="list-style-type: none"> • Lisia Góra, ul. Henryka Sucharskiego 3a • 690 975 975
POMARAŃCZOWA LINIA	<ul style="list-style-type: none"> • 0 801 140 068 • pomoc@pomaranczowalinia.pl
CENTRUM PRAW KOBIET	<p>Telefon interwencyjny 600 07 07 17</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefon zaufania 22 621 35 37
TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI	<ul style="list-style-type: none"> • 800 100 100

Rozdział X

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
2. Pracownicy oświaty są zobowiązani do działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty”. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy). Wszcząć postępowanie powinna ta osoba, która jako pierwsza zauważy problem przemocy w rodzinie.
3. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie

- formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
 5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
 6. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
 7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.
 8. Kolejne czynności procedury opisane w rozporządzeniu, w tym wypełnianie formularzy Niebieska Karta C i D przeprowadzane są przez członków zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych.

Rozdział XI

Zasady aktualizacji Standardu Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się na wniosek Dyrektora szkoły lub nauczycieli/pracowników szkoły, jednak nie rzadziej niż co dwa lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.

5. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych z form pomocy realizowanych przez Szkołę.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małych będą wymagały aktualizacji.
7. Zmiany dokonywane są przez Dyrektora lub wyznaczony przez niego w tym celu zespół, który opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
2. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych przed krzywdzeniem.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małych

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie jest Dyrektor, pedagog i psycholog.
2. Dyrektor szkoły, pedagog i psycholog są odpowiedzialni za wdrożenie Standardów i za reagowanie na sygnały ich naruszenia. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych.

Rozdział XIII

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony małych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez umieszczenie ich na tablicy informacyjnej szkoły oraz poinformowanie dzieci w trakcie zajęć wychowawczych i rodziców podczas zebrań oraz zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły.
3. Standardy Ochrony Małych są również udostępnione w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 - **Oświadczenie o niekaralności**
2. Załącznik nr 2 - **Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminami**
3. Załącznik nr 3 – **Zgoda na weryfikację danych w rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym**
4. Załącznik nr 4 – **Karta interwencji**
5. Załącznik nr 5 – **Oświadczenie/zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego na przetwarzanie danych osobowych (wizerunek)**
6. Załącznik nr 6 – **Niebieska Karta**
7. Załącznik nr 7 – **Procedury postępowania pracowników w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia**
8. Załącznik nr 8 – **Ankieta dla personelu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie**

Załącznik nr 1

.....

(data i miejscowość)

.....

.....

(dane i adres świadczeniodawcy)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany(a) niniejszym oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne, ani postępowanie karno-skarbowe. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych. Ponadto oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy, wynikające z art. 271 § 1 k.k., przewidującego karę do 3 lat pozbawienia wolności za składanie fałszywych zeznań.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2

.....
.....
.....
.....

/dane pracownika, adres zam./

.....
/miejsowość i data/

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z REGULAMINAMI OBOWIĄZUJĄCYMI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W TARNOWIE**

Oświadczam, że przed rozpoczęciem pracy w zakładzie zapoznałem/łam się z obowiązującym Regulaminem Pracy, Regulaminem Wynagradzania Pracowników, zasadami BHP i p.poż. oraz innymi regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Równocześnie zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania zawartych w nich postanowień.

.....
(podpis pracownika)

Tarnów, dnia.....

**ZGODA NA WERYFIKACJĘ DANYCH
W REJESTRZE SPRAWCÓW SEKSUALNYCH
NA TLE SEKSUALNYM**

Wyrażam zgodę na sprawdzenie mojej osoby przez Szkołę Podstawową nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Nazwisko rodowe:

Imię/imiona:.....

Data urodzenia:.....

Miejsce urodzenia:.....

Miejsce zamieszkania:.....

Imię ojca:.....

Imię matki:

Nazwisko rodowe matki:.....

.....

podpis

Załącznik nr 4 Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkanie z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma i dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5

....., dnia.....r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam lub nie wyrażam zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka..... w zakresie form publikacji zgodnie z poniższą tabelą (w tabeli proszę zaznaczyć opcje, które Państwo wybierają).

Niniejsza zgoda obejmuje w szczególności publikację wizerunku:

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – na stronie facebookowej
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – na stronie internetowej
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – w lokalnych mediach
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – w materiałach wykorzystywanych w promocji (m.in. ulotki, foldery, plakaty, filmy promocyjne, plakaty)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – na tablicach wewnątrz budynku

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

INFORMACJA

Przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest, ul.,-....., dalej: „.....”, e-mail:
2. Inspektorem Ochrony Danych jest, e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.
3. Dane osobowe Pani/Pana w postaci wizerunku przetwarzane będą w celu promocji działalności i osiągnięći będą udostępniane zgodnie z wyrażoną przez zgodą w tabeli powyżej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby fizyczne i podmioty prawne mające dostęp do wyżej wymienionych: portali, tablic ściennych i folderów zgodnie z wyrażoną przez Panią/Pana zgodą;
5. Ze względu na informacyjny i promocyjny cel udostępniania danych osobowych będą one przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów lub do czasu wycofania zgody;
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
7. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub do organizacji międzynarodowych.

.....

(podpis osoby pełnoletniej lub rodzica/prawnego opiekuna)

**proszę zaznaczyć właściwe pole. Pozostawienie wolnego miejsca będzie traktowane jako brak zgody*

Załącznik nr 6

Niebieska Karta

.....
(miejsowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zazywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

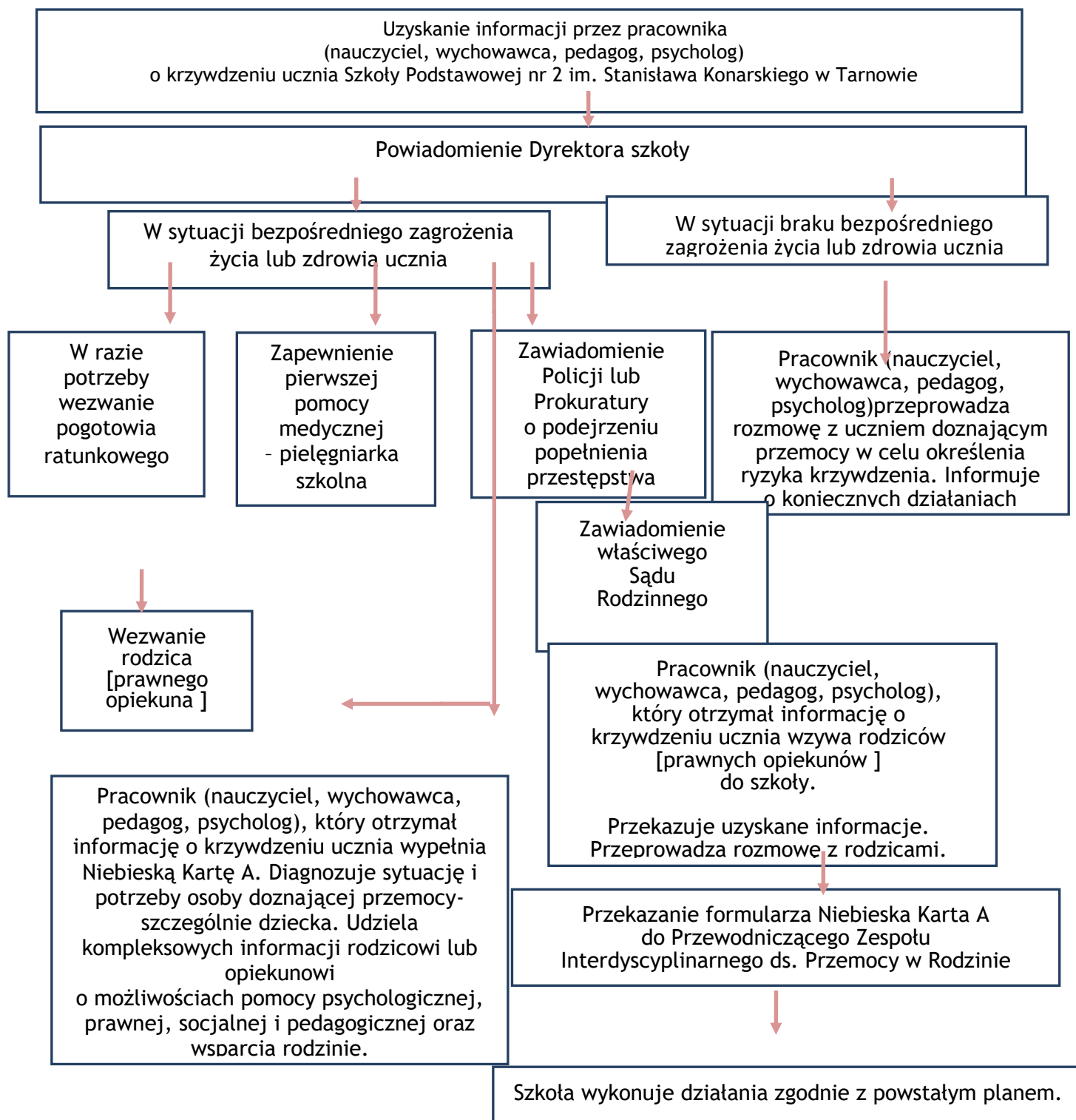
Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Załącznik nr 7

Procedury postępowania pracowników w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia



Załącznik 8

Ankieta dla personelu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie

Lp.	Odpowiedź na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zna Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie?		
2.	Czy uważa Pan/Pani, że potrafi rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wie Pan/Pani w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia ?		
4.	Czy zaobserwował/a Pan/Pani naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach przez innego pracownika?		
5.	Czy ma Pan/Pani uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego „Standardami Ochrony Małoletnich”? (jeżeli tak, proszę opisać je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzi Pan/Pani do jego realizacji z innych powodów?		

Jeśli na któreś z pytań Pan/Pani odpowiedział/a tak, proszę uzupełnić:
Jakie zasady zostały naruszone ?
Jakie działania Pan/Pani podjął/a ?
Czy ma Pan/Pani jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów?