

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaszcówce.

Preambuła

– wstęp do dokumentu

Zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz inaczej rozumiany personel Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaszcówce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Definicje i podstawy prawne

§ 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich:

1. **Dyrektor Szkoły, Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaszcówce.
2. **Szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Łaszcówce.
3. **Małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
4. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
5. **Uczeń** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaszcówce.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
8. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Krzywdzenie dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 1) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - 2) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymaga i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - 3) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie 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),
 - 4) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom.
 - 5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 10. Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- 11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
- 12. Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

Standardy ochrony małoletnich są dokumentem Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaszcówce opisującym procedury ochrony małoletnich stosowane przez szkołę w celu spełnienia wymagań wynikających z:

- 1) Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249);
- 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 4) Rozporządzenia 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).

§ 3.

1. W szkole w pełni przestrzegane są prawa małoletnich obejmujące w szczególności:
 - 1) prawną i faktyczną ochronę życia;

- 2) zaspokojenie niezbędnych potrzeb koniecznych do właściwej egzystencji fizycznej z uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) wolność sumienia,
 - 4) wolność myśli,
 - 5) wolność wyznania,
 - 6) umożliwienie rozwoju osobistego,
 - 7) utrzymanie relacji społecznych,
 - 8) szacunek i uznanie ze strony innych.
2. Prawa wymienione w punkcie 1 są prawami niezbywalnymi, natomiast ich ograniczenie może wynikać wyłącznie z norm prawnych oraz orzeczeń sądów powszechnych.

§ 4.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział II.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 5.

1. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy oraz praktykantów.
6. Osoby wymienione w § 5 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w § 5 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

§ 6.

1. Zasady komunikacji z małoletnim:

1) personel placówki:

- a) daje uczniowi gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
- b) uważnie słucha ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku; okazuje zrozumienie dla trudności i problemów ucznia;
- c) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do ucznia;
- d) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z uczniem, stosuje komunikację i działania wobec ucznia dostosowane do sytuacji;
- e) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
- f) traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby
- g) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes ucznia;
- h) promuje zasady „dobrego wychowania”
- i) podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
- j) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- k) daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
- l) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniowi;
- m) nie grozi uczniowi, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
- n) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym;
- o) szanuje prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- p) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z uczniem na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z uczniem.

§ 7.

- 1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
9. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
10. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
11. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
12. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
13. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim.
14. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział III.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 8.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - 1) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - 2) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
 - 3) Art. 199.[Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]; Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - 4) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego] ;
 - 5) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - 6) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
 - 7) Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
 - 8) Art. 204. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) 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.
3. Personel szkoły, a w szczególności nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do bezwzględnego zgłaszania Dyrektorowi szkoły celem podjęcia odpowiednich działań, zaobserwowanych i często powtarzających się zachowań małoletnich, takich jak między innymi:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) małoletni boi się powrotu do domu;
 - 8) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - 11) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

§ 9.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel szkoły.

- 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia personel sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje następujące działania zgodne z poniższymi wariantami:

a) gdy małoletni doświadcza krzyku, komentarzy i przemocy werbalnej:

- należy odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego mającą na celu ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji i zobowiązać do zaprzestania tego działania;
- na tą okoliczność należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie;
- w przypadku braku poprawy należy wszcząć czynności dyscyplinarne i/lub rozwiązać współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

b) gdy małoletni jest ofiarą jednorazowej przemocy psychicznej (upokarzania, dyskryminacji, poniżania, ośmieszania itp.):

- należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- sporządzić na tą okoliczność notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie;
- należy podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

c) gdy małoletni doświadcza przemocy fizycznej (np. ciągnięcia za uszy, ciągnięcia za włosy, popychania, szturchania, klapsów itp.):

- należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- zasadnym jest sporządzenie na tą okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- należy podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

d) gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;

- zasadnym jest sporządzenie na tą okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

2. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (która nie ukończyła 17 roku życia):

1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia personel sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

2) Dyrektor szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje/zleca działania zgodne z poniższymi wariantami:

a) małoletni doznaje jednorazowo przemocy, przemocy psychicznej od osoby nieletniej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania, krzyku, nieodpowiednich komentarzy itp.)

- należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej- sprawcy krzywdzenia;
- należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego;
- zasadnym jest sporządzenie na tą okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy;
- w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;

b) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy dyrektor szkoły może powiadomić właściwy terytorialnie sąd rodzinny. małoletni doznaje jednorazowo przemocy fizycznej od osoby nieletniej w postaci (np. popychania, szturchania itp.):

- należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi nieletniego sprawcy krzywdzenia;
- zasadnym jest sporządzenie na tą okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy;
- w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
- w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy dyrektor szkoły może powiadomić właściwy terytorialnie sąd rodzinny.

c) małoletni doznaje ze strony osoby nieletniej przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia:

- należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia;
- należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego;
- zasadnym jest sporządzenie na tą okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
- jednocześnie dyrektor szkoły powiadamia właściwy terytorialnie sąd rodzinny i/lub organy ścigania.

d) małoletni zostaje wykorzystany seksualnie przez innego małoletniego:

- należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać;
- o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- należy udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej;
- należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia;
- należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego;
- zasadnym jest sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
- jednocześnie dyrektor szkoły powiadamia właściwy terytorialnie sąd rodzinny i/lub organy ścigania.

3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego:

1) W przypadku uzyskania przez nauczyciela, pracownika lub innego członka personelu szkoły, informacji o krzywdzeniu małoletniego lub jego uzasadnionego podejrzenia, sporządza on notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

2) Dyrektor szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje/zleca następujące działania zgodne z poniższymi wariantami:

a) gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców/opiekunów prawnych:

- należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym wskazując możliwość uzyskanie pomocy psychologicznej oraz materialnej;
- należy udokumentować przeprowadzoną rozmowę w formie notatki służbowej;

b) gdy małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchania) lub przemocy psychicznej w postaci krzyku, negatywnych komentarzy:

- należy odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- dyrektor szkoły przekazuje informacje rodzicom/opiekunom prawnym dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli obowiązków szkoły w zakresie zawiadamiania o podejrzeniu stosowania przemocy sądu rodzinnego i nieletnich oraz prokuratury;
- zasadnym jest sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;

c) gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, odseparować rodzica/opiekuna prawnego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu pierwszej pomocy medycznej;
- niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- zasadnym jest sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
- w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
- w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich; jednocześnie wraz z powyższymi czynnościami wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
- należy udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej.

§ 10.

Zespół interwencyjny

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny i jego rola:
 - 1) skład zespołu:
 - a) - pedagog specjalny
 - b) - psycholog
 - c) - wychowawca dziecka
 - d) - inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół interwencyjny):

3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 11 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego, psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
6. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11.

Plan pomocy małoletniemu.

1. Plan pomocy małoletniemu, który jest ofiarą przemocy ma charakter zindywidualizowany i jest przygotowany w oparciu o konkretną sytuację. Realizowany jest poprzez zespół interwencyjny lub wyznaczone osoby (psycholog, pedagog specjalny, wychowawca klasy).
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka
3. Pedagog specjalny/psycholog informuje opiekunów o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga specjalnego/psychologa/wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się „Kartę interwencji”, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u psychologa szkolnego.
8. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

§ 12.

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:
 - 1) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.)
 - 2) Dyrektor szkoły podejmuje 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, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

§ 13.

Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". (z.U.2023 poz. 1870).

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021. poz. 1249 wraz z późn. zm.).
3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
6. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
9. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. (Dz.U.2023 poz. 1870), wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
10. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział V.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 14.

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 11 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział VI.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 15

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane tej 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. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
4. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 15 ust. 3, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Szkolenia, o których mowa w § 15 ust. 4, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
6. Osoba, o której mowa w § 15 ust. 4, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole.
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 6.
8. Osoba, o której mowa w § 15 ust. 4 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VII.

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

§ 16.

Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie i bibliotece szkolnej – w, tym w bibliotece również w wersji skróconej (przeznaczonej dla małoletnich).
3. Dokument omawiany jest przez wychowawców na zebraniu z rodzicami i opiekunami, jeden raz w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział VIII.

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

§ 17

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział IX.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 18.

Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. W szkole wdrożone zostały zainstalowane programy antywirusowe oraz zabezpieczenia przed treściami szkodliwymi;
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna);
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu. Nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest nauczyciel – opiekun pracowni informatycznej.

Do obowiązków tej osoby należy:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - 3) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
 8. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie
 9. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 10. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
 11. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 12. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 19

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:
 - 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - 3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;

- 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
- 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział X.

Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletniego

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Łaszcówce zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Dyrektor szkoły zgodnie z przyjętą Polityką ochrony danych osobowych:
 - 1) Upoważnia personel do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) Odbiera od personelu szkoły oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych,
 - 3) Zapewnia personelowi szkoły dostęp do szkoleń z ochrony danych osobowych.
4. Personel szkoły przetwarza dane osobowe małoletnich na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Polityce ochrony danych osobowych.

Rozdział XI.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I.

Definicje i podstawowe terminy.

ROZDZIAŁ II.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ III.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

ROZDZIAŁ IV.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

ROZDZIAŁ V.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

ROZDZIAŁ VI.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

ROZDZIAŁ VII.

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

ROZDZIAŁ VIII.

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

ROZDZIAŁ IX.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

ROZDZIAŁ X.

Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletniego.

ROZDZIAŁ XI.

Przepisy końcowe.

• ZAŁĄCZNIKI