

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BŁOGOSŁAWIONEGO
KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W KORCHOWIE PIERWSZYM**

SPIS TREŚCI:

Preambuła	4
Rozdział I	4
Objaśnienie terminów	4
Rozdział II	6
Rekrutacja pracowników	6
Rozdział III	7
Zasady bezpiecznej relacji między uczniem a personelem Szkoły	7
Rozdział IV	10
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	10
Rozdział V	12
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia	12
Rozdział VI	13
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią lub innego ucznia	13
Rozdział VII	15
Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”	15
Rozdział VIII	16
Edukacja w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia	16
Rozdział IX	17
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	17
Rozdział X	18
Zasady ochrony wizerunku ucznia	18
Rozdział XI	18
Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	18
Rozdział XII	20
Monitoring stosowania <i>Standardów</i>	20
Rozdział XIII	21
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom <i>Standardów</i>	21
Rozdział XIV	22
Pozostałe postanowienia	22
Spis załączników	23

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym zostały opracowane w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
3. Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
4. Ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
5. Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. funkcjonujące w Szkole Regulaminy i Procedury.

Działania w ramach Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym obejmują dwa etapy – wewnętrzny i zewnętrzny:

- 1) etap wewnętrzny polega na podjęciu kroków wewnątrz Szkoły. Ma on miejsce zawsze w sytuacjach, gdy:
 - a) pracownik podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony,
 - b) uczeń ujawnił doświadczenia krzywdzenia,
 - c) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania ucznia przez kogoś z personelu lub otoczenia ucznia,
 - d) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia ucznia przez innego ucznia;
- 2) etap zewnętrzny polega na podjęciu kroków prawnych – powiadomienia właściwych instytucji (opieki społecznej, policji, prokuratury, sądu rodzinnego), wynikających z przepisów prawnych lub z powodu nieskuteczności działań podjętych wewnątrz Szkoły.

Preambula

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym mają zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie, lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

Każde działanie pracowników Szkoły oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach funkcjonujących w jednostce.

Standardy ochrony małoletnich określają odpowiedzialność naszej Szkoły jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

Ileokroć w niniejszych *Standardach ochrony małoletnich* jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą/pozostałym personelu Szkoły** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf itd.);
- 5) **dziecku, uczniu** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w Szkole;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicieli 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);
- 9) **zgódzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka

należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy;

- 10) **czynnikach ryzyka krzywdzenia dziecka** – należy przez to rozumieć wybrane informacje nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka w rodzinie. Czynniki ryzyka zwiększają prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju;
- 11) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to 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. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą dorosłą. Zaliczamy do niej m. in.: powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikami lub pozostałym personelem Szkoły a dzieckiem,
 - c) **przemoc seksualna** – to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z przemocą seksualną mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie dziecka na odbiór treści erotycznych, na które dziecko nie jest gotowe,
 - d) **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. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju – potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem czy sferą psychiczną dziecka;
- 12) **zespołe interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi odpowiednio: wychowawca ucznia lub wychowawca oddziału przedszkolnego, specjaliści zatrudnieni w Szkole, Dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka;

- 13) **interwencji** – należy przez to rozumieć proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymywanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecka poprzez szybką i skuteczną reakcję;
- 14) **Standardach ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć zbiór zasad funkcjonujących w Szkole, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości Szkoły;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich*, tj. Pedagoga;
- 16) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym;
- 17) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Rekrutacja pracowników

§ 2.

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. Rekrutacja pracowników w Szkole odbywa się według zasad, które obejmują m.in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z uczniami oraz sprawdzenie ich referencji.
4. Szkoła uzyskuje oświadczenia pracowników, wolontariuszy i stażystów dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze *Standardami ochrony małoletnich* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników określa **załącznik nr 1**.
7. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych *Standardów*.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej relacji między uczniem a personelem Szkoły

§ 3.

1. Głównym priorytetem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie na korzyść ucznia oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel Szkoły traktuje uczniów z szacunkiem, z uwzględnieniem ich godności i potrzeb. Bezwarunkowo zabronione jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek postaci.
3. Zasady bezpiecznych relacji między personelem Szkoły a uczniami obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy oraz partnerów współpracujących ze Szkołą.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Znajomość i akceptacja zasad zostają potwierdzone poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór jest dołączony jako **załącznik nr 8** do obecnych *Standardów*.

§ 4.

Kontakt fizyczny z uczniem

1. Kontakt fizyczny z uczniem musi być zawsze otwarty i transparentny, nie może być powiązany z żadnym rodzajem korzyści ani wynikać z relacji władzy.
2. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu¹: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego.
3. W przypadku, gdy pracownik jest świadomy, że uczeń doznał krzywdy, np. w wyniku znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, ma obowiązek zachować szczególną ostrożność w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i empatię.
4. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp. pracownik Szkoły ma prawo:
 - 1) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć ucznia od źródła zagrożenia;
 - 2) wyprowadzić ucznia lub wynieść go w bezpieczne miejsce;
 - 3) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać uczniowi przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
 - 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić uczniowi przyczyny swoich działań.
5. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia ucznia wszyscy pracownicy Szkoły:
 - 1) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku;

¹ Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku;
 - 3) wezwać odpowiednie służby ratunkowe.
6. Absolutnie niedopuszczalne jest wspólne spanie pracownika i ucznia w jednym łóżku lub pokoju podczas wycieczek szkolnych.
 7. Istnieją sytuacje, w których nauczyciel ma uzasadnione prawo do kontaktu fizycznego z uczniem. Do takich sytuacji należą m. in. udzielanie wsparcia uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po terenie szkoły, czy też w wykonywaniu czynności higienicznych, o ile jest to konieczne ze względu na rodzaj niepełnosprawności, przy zachowaniu zgody ucznia lub jego opiekuna, jak również pomoc w spożywaniu posiłków, asekuracja podczas wykonywania określonych ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego (np. stanie na rękach, skok przez kozła, skrzynię itp.).
 8. Pracownikowi Szkoły kategorycznie zakazuje się (z zastosowaniem sankcji, w tym kary więzienia i utraty zatrudnienia):
 - 1) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 2) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji uzależniających.

§ 5.

Komunikacja i równe traktowanie

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami oraz regularnego rozważania, czy jego reakcje, komunikaty czy działania wobec uczniów są adekwatne do danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe w stosunku do pozostałych uczniów.
2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
3. Pracownik nie stosuje przemocy emocjonalnej oraz werbalnej w stosunku do ucznia, tj.: straszenie, upokarzanie, oczernianie, dyskryminowanie, grożenie, szantażowanie, przezywanie, zawstydzanie, lekceważenie, wyśmiewanie i obrażanie ucznia.
4. Zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do: aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi, oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia,

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

7. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z ustalonymi zasadami postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu *Standardów* do poinformowania Dyrektora.
8. Niedozwolone w kontakcie z uczniem jest:
 - 1) naruszanie nietykalności cielesnej ucznia;
 - 2) stosowanie kar fizycznych;
 - 3) ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo;
 - 4) ignorowanie sygnałów negatywnych ucznia w komunikacji niewerbalnej;
 - 5) używanie agresji słownej wobec ucznia;
 - 6) podnoszenie głosu, krzyczenia na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 7) używanie wulgaryzmów;
 - 8) zachowanie autorytarne i poniżające;
 - 9) nieadekwatne kary i nagrody;
 - 10) dyskryminacja ucznia ze względów np. religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego;
 - 11) podwożenie uczniów do domu ze Szkoły;
 - 12) zabieranie uczniów ze Szkoły w przypadku, gdy np. nie odbiorą ich rodzice;
 - 13) faworyzowanie ucznia;
 - 14) kontakt z uczniami na publicznych forach internetowych o sprawach dotyczących Szkoły;
 - 15) udostępnianie danych osobowych ucznia oraz informacji o nim w Internecie;
 - 16) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie itp.) dla potrzeb prywatnych pracownika.
11. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
12. Możliwości i ograniczenia uczniów są respektowane.

§ 6.

Utrzymywanie kontaktu pracowników z uczniami i ich rodzicami poza Szkołą

1. Zasada ogólna zakazuje nawiązywania kontaktów z uczniami poza godzinami pracy, w szczególności bez wiedzy i zgody opiekuna dziecka osobiście, za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościach itp.

2. Podczas wycieczek, wyjść edukacyjnych lub innych wyjątkowych sytuacji związanych z realizacją zadań statutowych Szkoły, dopuszcza się kontakt nauczyciela z uczniem za zgodą opiekuna dziecka z wykorzystaniem telefonów, poczty elektronicznej itp.
3. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do Szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
4. Wszelkie kontakty między pracownikiem a uczniem czy jego rodzicem, powinny odbywać się na terenie Szkoły, służy temu godzina dostępności nauczycieli.
5. Bezwarunkowo zakazane jest zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
6. Pracownik Szkoły nie powinien ujawniać swojego prywatnego numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej, adresu zamieszkania, wyjątek mogą stanowić kontakty z rodzicami.
7. Istnieje możliwość nawiązania kontaktu poza godzinami pracy z nauczycielem a rodzicem ucznia, czy samym uczniem, jeżeli zachodzą ku temu odpowiednie przesłanki. W takim wypadku możliwym do wykorzystania pozostaje dziennik elektroniczny Librus.

§ 7.

1. Rodzice znają zasady panujące w Szkole i je akceptują.
2. Na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny wszyscy rodzice zostają zapoznani z dokumentacją funkcjonującą w Szkole.
3. W sytuacji dokonywania zmian w Regulaminach oraz Procedurach związanych pośrednio z działaniami rodziców, zostają oni poinformowani o dokonywanych zmianach i modyfikacjach w ich treściach.
4. W przypadku przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego zasady, o których mowa w ust. 2 – 3 również są stosowane.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 8.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci tj. wybranych informacji nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjających krzywdzeniu dzieci w danej rodzinie.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
- 2) rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.);

- 4) rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Pracownicy Szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
 4. Uwagę pracownika Szkoły powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - 11) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
 5. W przypadku zidentyfikowania powyższych zachowań, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami (opiekunami), przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
 6. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka.
 7. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Szkole znają i stosują się do zasad bezpiecznych relacji personel – uczeń ustalonych w Szkole.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

§ 9.

1. W przypadku podjęcia przez nauczyciela w Szkole podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Szkoły ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi Szkoły lub w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły – sporządzenia notatki służbowej.
2. Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica (opiekuna prawnego), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto, pracownik zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
3. W sytuacji, w której pracownik Szkoły podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic (opiekun) jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić Dyrektora Szkoły oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
4. Dyrektor Szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
5. Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 4) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje rodzicom (opiekunom) dziecka.
7. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W takim spotkaniu uczestniczy osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich w Szkole*.
8. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w Szkole.

§ 10.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (tj. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 9 ust. 4, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika oraz uzyskanych przez członków zespołu informacji.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11.

1. Dyrektor informuje rodziców o obowiązku Szkoły – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny – opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).
2. Po poinformowaniu rodziców, pedagog szkolny składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 2.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 12.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły 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 VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią lub innego ucznia

§ 13.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Szkole przez pracownika jednostki zgłasza problem bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły lub na jego polecenie – psycholog szkolny – rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia i zaistniałej sytuacji: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym

pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

3. Dyrektor z pracownikiem wykazującym negatywne zachowania ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje niezastosowania się do ustaleń.
4. Dyrektor Szkoły monitoruje sytuacje, sprawdza, czy zaplanowane działania są wdrażane i przynoszą efekt. Na tym etapie postępowania Dyrektor ma możliwość zastosowania środków dyscyplinujących wobec pracownika (upomnienie, nagana), przepisy Kodeksu Pracy.
5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę ucznia, Dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
6. Dyrektor rozmawia ze sprawcą, przyjmuje wyjaśnienia pracownika oraz informuje go o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
7. Dyrektor wyjaśniający sprawę podejmuje następujące działania:
 - 1) wzywa do Szkoły rodziców pokrzywdzonego dziecka;
 - 2) sporządza notatkę;
 - 3) opracowuje plan pomocy dziecku.
8. W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

§ 14.

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
 - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
 - 2) nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby;
 - 3) nie podnosić głosu bez potrzeby.
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez rówieśnika/rówieśników lub osobą, która zyskała o powyższym informacje, jak najszybciej przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.

3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 15.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, na podstawie opisu przygotowanego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:
 - 1) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy;
 - 2) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej;
 - 3) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka;
 - 4) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
6. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
7. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Realizacja planu pomocy jest na bieżąco monitorowana przez wychowawcę klasy i pedagoga.
9. Wychowawca relacjonuje Dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu pomocy.

Rozdział VII

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

§ 16.

1. Głównym celem realizacji procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną doświadczającą przemocy.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 9** niniejszych *Standardów*.

Rozdział VIII

Edukacja w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia

§ 17.

1. Rozpoczynając pracę w Szkole, wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującymi w jednostce *Standardami ochrony małoletnich*.
2. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
3. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Wszyscy członkowie personelu mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, m.in. policji, sądu rodzinnego, centrum interwencji kryzysowej, ośrodka pomocy społecznej lub ochrony zdrowia.
6. Nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

§ 18.

1. W Szkole znajdują się tablice informacyjne dla rodziców, na których kadra Szkoły zamieszcza przydatne informacje na temat m. in. wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe instytucji zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w Szkole *Standardami ochrony małoletnich*.
3. W każdym nowym roku Dyrektor Szkoły, jak i wychowawcy przypominają jak i informują nowych rodziców o istnieniu dokumentu, jakim są *Standardy ochrony małoletnich* oraz o zmianach, jakie zostały naniesione lub o ich uaktualnieniu.
4. Rodzice proszeni są o zapoznanie z dokumentem jako ważnym oraz wyznaczającym kierunek działania Szkoły.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 19.

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE Nr 119).
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczania, jako zestaw praw, reguł i zaleceń, regulujących sposób ich zarządzania, ochrony i dystrybucji wewnątrz Szkoły określa *Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych*.

§ 20.

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 21.

1. Żaden pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 22.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca Sekretariatowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie jednostki uczniów.

Rozdział X

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 23.

Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 24.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 25.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział XI

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

§ 26.

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

2. Dostęp dziecka do Internetu za pośrednictwem sieci szkolnej możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w pracowni komputerowej, bibliotece szkolnej, salach lekcyjnych lub używając mobilnych stanowisk komputerowych.
3. Dzieci uczęszczające do Oddziałów przedszkolnych nie mają dostępu do Internetu.
4. Pracownik Szkoły, pod którego nadzorem uczniowie mają możliwość korzystania z Internetu, na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego dostępu do Internetu.
5. W ramach lekcji informatyki i lekcji wychowawczych przeprowadza się zajęcia i pogadanki na temat bezpiecznego korzystania z Internetu w zakresie:
 - 1) komunikowania się;
 - 2) nawiązywanie nowych znajomości (ograniczone zaufanie) w Internecie i ochrona swoich danych osobowych;
 - 3) netykiety, czyli zasady internetowego savoir – vivre'u;
 - 4) prawo autorskie – kopiowanie i rozpowszechnianie materiałów, piractwo komputerowe, łamanie praw autorskich;
 - 5) oprogramowanie zapewniające bezpieczeństwo w sieci (firewall, antywirusy, antyspyware itp.).
6. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
 - 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 nieznajomym, 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 korzystać z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona 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.
7. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 27.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów w zakresie dostępu do Internetu są nauczyciele i pracownicy Szkoły, którym powierzono do opieki lub użytkowania sprzęt komputerowy (np. opiekunowie sal informatycznych, sal lekcyjnych).
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów w Internecie zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) Oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) Oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - 3) Oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) Oprogramowanie antyspamowe;
 - 5) Firewall.
3. Wymienione w ust. 2 oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika Szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciele, pracownicy Szkoły odpowiedzialni za bezpieczny dostęp dzieci do Internetu, o których mowa w ust. 1 raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Szkoły podejmuje próbę ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciele i pracownicy Szkoły przekazują wychowawcy klasy lub psychologowi szkolnemu.
6. Wychowawca klasy, psycholog przeprowadzą z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca klasy lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale V.

Rozdział XII

Monitoring stosowania *Standardów*

§ 28.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor wyznacza Pedagoga jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie *Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym*. Wzór upoważnienia został określony w załączniku nr 14.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

5. 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 małoletnich* będą wymagały aktualizacji.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników Szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5**.
7. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym*
8. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim pracownikom Szkoły nowe brzmienie *Standardów ochrony małoletnich*.
10. W ankiecie monitorującej poziom realizacji *Standardów*, mogą wziąć udział również uczniowie Szkoły oraz rodzice. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6 i załącznik nr 7**.
11. Procedura aktualizowania *Standardów* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

Rozdział XIII

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom *Standardów*

§ 29.

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* są dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla wszystkich pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców.
2. Pełna treść *Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym* udostępniona jest na stronie internetowej Szkoły, jak również dostępna w Gabinetce Dyrektora oraz Pokoju Nauczycielskim.
3. Rodzice małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Szkoły.
4. Na życzenie rodziców *Standardy* są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe w ciągu roku szkolnego.
5. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze *Standardami* i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
6. 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 XIV

Pozostałe postanowienia

§ 30.

1. *Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym* wchodzi w życie 2 sierpnia 2024 roku.

Spis załączników:

- Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i pozostałego personelu.
- Załącznik nr 2 – Kodeks postępowania – zachowania pożądane i niepożądane u pracowników i pozostałego personelu.
- Załącznik nr 3 – Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym.
- Załącznik nr 4 – Monitoring Standardów ochrony małoletnich – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym.
- Załącznik nr 5 – Monitoring Standardów ochrony małoletnich – ankieta dla rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym.
- Załącznik nr 6 – Monitoring Standardów ochrony małoletnich – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym.
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o niekaralności.
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym.
- Załącznik nr 9 – Realizacja procedury „Niebieskie Karty” w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym.
- Załącznik nr 10 – Standardy ochrony małoletnich.
- Załącznik nr 11 – Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Korchowie Pierwszym.
- Załącznik nr 12 – Wykorzystywanie wizerunku dzieci poniżej osiemnastego roku życia.
- Załącznik nr 13 – Wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka.
- Załącznik nr 14 – Upoważnienie pracownika do koordynacji standardów ochrony małoletnich.