



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MACIEJOWICACH**

10 lutego 2024 r.

Spis treści

Podstawowe terminy	4
ROZDZIAŁ 1	5
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
ROZDZIAŁ 2	6
Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami szkoły a uczniami	6
ROZDZIAŁ 3	8
Rozpoznawanie czynników krzywdzenia małoletnich.....	8
ROZDZIAŁ 4.....	9
Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	9
ROZDZIAŁ 5.....	10
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów	10
ROZDZIAŁ 6.....	11
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony uczniów przed zagrożeniami w sieci internetowej.....	11
ROZDZIAŁ 7	12
Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia.....	12
ROZDZIAŁ 8.....	12
Zasady wszczynania procedury „Niebieskie Karty”	13
ROZDZIAŁ 9.....	13
Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników do ich stosowania.....	13
ROZDZIAŁ 10.....	14
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony małoletnich do zapoznania się i ich stosowania.....	13
ROZDZIAŁ 11	14
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	14
ROZDZIAŁ 12.....	15
Przepisy końcowe.....	14

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Standardy Ochrony Małoletnich to dokument zawierający zbiór zasad i procedur postępowania w Szkole Podstawowej w Maciejowicach, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (ucznia). Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują cztery obszary:

1. Polityka Ochrony Małoletnich – zasady:
 - a) bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - b) bezpiecznych relacji pracownik-małoletni,
 - c) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
2. Personel – szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) stosowanie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich,
 - b) szkolenia pracowników,
 - c) stosowanie zasad bezpiecznych relacji między dorosłymi i małoletnimi.
3. Procedury – szkoła wdrożyła procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletnich:
 - a) pracownicy znają wszystkie wdrożone procedury,
 - b) procedury są dostępne dla wszystkich pracowników szkoły,
 - c) pracownicy wiedzą, kto jest odpowiedzialny na prowadzenie procedury,
 - d) wszyscy pracownicy dysponują danymi kontaktowymi do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych.
4. Monitoring – szkoła sprawdza działanie Standardów Ochrony Małoletnich poprzez:
 - a) analizę przeprowadzonych interwencji,
 - b) konsultacji obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich z pracownikami, rodzicami/opiekunami,
 - c) ewaluację wewnętrzną i wprowadzenie zmian wynikających ze zmiany przepisów prawa.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

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

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);

*Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów
Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
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).*

Podstawowe terminy

Ilekróć jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Maciejowicach,
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Maciejowicach,
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej w Maciejowicach,
- 4) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka lub inne osoby),
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Maciejowicach,
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia,
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć rodzica lub osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, 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) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzenie małoletniego to:

- 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 może zagrażać życiu,
- b) **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 wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu

fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. To także jedna z form zaniedbania,

e) **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.

11) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia,

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,

14) **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 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką nad nimi zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) lub rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr.

2) Informację Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym Dyrektor szkoły składa do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr (tylko komunikat z informacją, że dana osoba nie figuruje w rejestrze).

3) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

4) W przypadku, gdy kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia) – *załącznik nr 1*.

ROZDZIAŁ 2

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami szkoły a uczniami

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
- 2) Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
- 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia – *załącznik nr 2*.
- 4) Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania właściwej relacji z uczniami czyli reakcje, komunikaty bądź działania wobec ucznia muszą być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
- 5) Pracownicy szkoły w kontaktach z uczniami zobowiązani są do:
 - a) zachowania cierpliwości i odnoszenia się do ucznia z szacunkiem,
 - b) uważnego wysłuchania uczniów i udzielania im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - c) nie zawstydzania ucznia, nie lekceważenia, nie upokarzania i nie obrażania,
 - d) nie reagowania krzykiem, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - e) nie ujawniania drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym; dotyczy to również ujawniania jego wizerunku,
 - f) podejmowania decyzji dotyczących ucznia zawsze uwzględniających jego oczekiwania, ale również należy brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
- 6) Uczeń ma prawo do prywatności – jeśli chcemy odstąpić od zasady poufności w uzasadnionych przypadkach musimy ucznia o tym jak najszybciej poinformować.
- 7) W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien

- pozostawić uchylone drzwi lub poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
- 8) Pracownik szkoły nie może w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 - 9) Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy niepełnosprawności.
 - 10) Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia, poglądów politycznych, przekonań religijnych.
 - 11) Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych lub zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
 - 12) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów (wyjątek: okazjonalne podarunki związane z uroczystościami w roku szkolnym).
 - 13) Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się nawiązywania relacji seksualnych z uczniem, składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym oraz również udostępniania takich treści, proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy).
 - 14) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
 - 15) Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole Podstawowej w Maciejowicach.
 - 16) Jeśli pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania lub poinformować o nieprzestrzeganiu Standardów Dyrektora Szkoły.
 - 17) Każde zachowanie o znamionach przemocy wobec ucznia jest niedozwolone. Nie można ucznia:
 - a) popychać, bić, szturchać,
 - b) dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany,
 - c) kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany oraz nie może wynikać z relacji władzy,
 - d) zapraszać do swojego miejsca zamieszkania – spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły:
 - jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem poza godzinami pracy szkoły należy korzystać z dziennika elektronicznego lub służbowych telefonów, komunikatorów, e-maili,
 - jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
 - 18) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

Rozpoznawanie czynników krzywdzenia małoletnich

- 1) Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich – uczeń jest:
 - 1) brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - 2) kradnie jedzenie, pieniądze,
 - 3) nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej,
 - 4) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - 5) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia, a obrażenia są w różnej fazie gojenia - podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń są niewiarygodne, niespójne, uczeń często je zmienia,
 - 6) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 7) boi się rodzica lub opiekuna i powrotu do domu,
 - 8) uczeń czuje niepokój, gdy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 9) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości
 - 10) bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się,
 - 11) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 - 12) zaczął osiągać słabsze wyniki w nauce w stosunku do poprzednich okresów,
 - 13) uczeń używa środków psychoaktywnych,
 - 14) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym,
 - 15) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy niebezpiecznych subkultur młodzieżowych,
 - 16) rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
 - 17) uczeń ucieka z domu,
 - 18) uczeń mówi o przemocy.
- 2) Niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów, które wskazują, że uczeń jest krzywdzony i obserwujemy objawy wymienione w rozdziale 3 pkt 1 - rodzic/opiekun:
 - 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje albo odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
 - 2) nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
 - 3) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia,
 - 4) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest zbyt pobłażliwy,
 - 5) nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - 6) jest apatyczny, pogrążony w depresji, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością lub zachowuje się agresywnie,
 - 7) neguje potrzeby małoletniego, faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - 8) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 3) W przypadku zidentyfikowania ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
- 4) Pracownicy szkoły monitorują sytuację i zachowanie ucznia.

ROZDZIAŁ 4

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

- 1) Zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła 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,
 - b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

- 2) Zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzaney o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając: swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzaney o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
 - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzaney i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

- 3) Zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany

jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora Szkoły, 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 ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami,

- b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą,
- c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz poinformować dyrektora szkoły, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

4) W każdym wypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Protokół Interwencji – załącznik nr 3.

ROZDZIAŁ 5

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów

- 1) Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – pracownik szkoły:
 - a) ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) dane osobowe ucznia udostępnia wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego,
 - d) może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia,
 - e) nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece,

- f) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego,
 - g) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna nawet jeśli jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.
- 2) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły - decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły:
 - 1) deleguje pracownika do przygotowania wybranych pomieszczeń w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.
 - 3) Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
 - 4) Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
 - 5) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
 - 6) Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
 - 7) Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany np. w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony uczniów przed zagrożeniami w sieci internetowej

- 1) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić dla nich zagrożenie:
 - a) zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi
 - b) sieć szkolna jest monitorowana i zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi standardami. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły – do jej zadań należą:
 - zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,

- instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 2) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 - 3) Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły lub osobie wskazanej, organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 - 4) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje stosowne działania. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz musi czuwać nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
 - 5) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 7

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) Dyrektor szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
- 2) W skład grupy zawsze wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny – grupę można poszerzyć do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
- 3) Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu - tworzy indywidualny program działania, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia i zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
- 4) Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do indywidualnego programu działania z wyjątkiem sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.

ROZDZIAŁ 8

Zasady wszczynania procedury „Niebieskie Karty”

- 1) Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę oraz tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego systemu pracy z rodziną.
- 2) Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole zgłosi się uczeń i poinformuje, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 3) Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
- 4) Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
- 5) Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.

ROZDZIAŁ 9

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników do ich stosowania

- 1) Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- 2) Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
- 3) Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- 4) Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety.
- 5) Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
- 6) W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenie w szkole.
- 7) Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę.
- 8) 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 - opracowuje zmiany w obowiązującym Standardach i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

- 9) Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 10

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się i ich stosowania

- 1) Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów rodziców/opiekunów.
- 2) Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Maciejowicach.
- 3) Dokument przesłany jest rodzicom/opiekunom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 4) Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym.
- 5) Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
- 6) Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

- 1) Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny i psycholog.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w nich zawartych.

ROZDZIAŁ 12

Przepisy końcowe

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla:
 - pracowników szkoły (posiedzenie Rady Pedagogicznej, przesłanie tekstu drogą elektroniczną),
 - opiekunów (omówienie na zebraniu z rodzicami, zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Maciejowicach, przesłanie za pośrednictwem dziennika elektronicznego),
 - uczniów (lekcja wychowawcza, strona internetowa szkoły).

Załącznik nr 1
Standardy Ochrony Małoletnich

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Maciejowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 2
Standardy Ochrony Małoletnich

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

.....
miejsowość, data

Ja,..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej w Maciejowicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik nr 3
Standardy Ochrony Małoletnich

PROTOKÓŁ INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna interwencji	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej interwencję	
Opis działań podjętych przez pracownika	Data: Zastosowana działania:
Spotkanie z opiekunem małoletniego	Data: Zastosowane działania:

Forma zastosowanej interwencji	
Organ, do którego zgłoszono interwencję	Data: Nazwa organu/instytucji:
Wyniki interwencji	

.....
podpis osoby wypełniającej protokół interwencji