

Załącznik do Zarządzenia Nr 8/2024 z dn.15 lutego 2024r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej im Księdza Kardynała

Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach

w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KSIĘDZA KARDYNAŁA
STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W SIEDLCACH**

Siedlce, 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
PODSTAWOWE TERMINY.....	5
ROZDZIAŁ 2	
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ 3	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW.....	13
ROZDZIAŁ 4	
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA.....	15
ROZDZIAŁ 5	
PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEMU, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „ NIEBIESKIE KARTY”	18
ROZDZIAŁ 6	
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIU MU WSPARCIA. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEMU.....	19
ROZDZIAŁ 7	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEMU.....	20
ROZDZIAŁ 8	
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ.....	21
ROZDZIAŁ 9	
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.....	22
ROZDZIAŁ 10	
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	23
ROZDZIAŁ 11	
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY.....	25
ROZDZIAŁ 12	
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIAMI ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.....	26
ROZDZIAŁ 13	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	27

ROZDZIAŁ 14	
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	28
ROZDZIAŁ 15.....	28
ZAPISY KOŃCOWE.....	28

PODSTAWA PRAWNA

- 1) *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.);*
- 2) *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);*
- 3) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);*
- 4) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);*
- 5) *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.);*
- 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).*

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ileć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
2. Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
3. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
4. pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy o wolontariacie w Szkole Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
5. partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
6. uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;
7. małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. przedstawicielowi ustawowemu – 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);
10. zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami

małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

11. 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. Krzywdzeniem jest:

- 1) 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,
- 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 wymagań 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. Jest to jedna z form zaniedbania,
- 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;

12. danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach;

13. zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach Zespół sprawujący 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 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

1. Rekrutację na stanowiska w szkole przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa. 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 z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze 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) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
 - 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
 - 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A 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;

- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralność;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) 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;
- 9) oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Szkoła posiada wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Pracodawca załącza je do akt osobowych pracownika.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Wszyscy pracownicy i współpracownicy szkoły bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie szkoły na podstawie umów cywilno-prawnych (w tym stażyści i wolontariusze) zobowiązani są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
 - 2) niedozwolone jest przejawianie wobec dziecka jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających prawa lub dobra osobiste dzieci będących uczniami naszej Szkoły, sprzecznych z szeroko rozumianym dobrem i interesem dziecka;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji między uczniem a personelem Szkoły potwierdzone są podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. 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, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
11. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 4.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

- 3) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora szkoły.

§ 6.

1. Jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów są zabronione.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Wychowawca oddziału informuje rodziców o możliwości przytulenia dziecka (w razie konieczności) przez nauczyciela, chyba, że rodzic takiej zgody nie wyrazi.
5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- 1) pomoc dzieciom w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 4) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
 - 5) atak agresji wobec innych uczniów lub autoagresji, zachowanie zagrażające bezpieczeństwu ucznia niepełnosprawnego, zachowanie nagłe, nieprzewidywalne, zagrażające innym uczniom.

§ 7.

1. Kontakt pracownika w szczególności nauczyciela poza godzinami pracy z uczniami jest zabroniony z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. 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 I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA
KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Powinni rozważyć okoliczności zagrożenia dobra dziecka, gdy:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKĄ, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
 - 1) 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. W sytuacji gdy opisane zdarzenie spełnia kryteria przestępstwa ściganego z urzędu Dyrektor lub wskazana przez niego osoba, informuje rodzica lub rodziców o szczegółach powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego i informuje ich o obowiązku ustawowym szkoły zobowiązującym ją do zawiadomienia policji lub prokuratury z urzędu oraz powiadomieniu sądu;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, oraz informuje dyrektora o tym fakcie. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba, informuje rodzica lub rodziców o szczegółach powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego i informuje ich o prawie rodzica do złożenia zawiadomienia. Zobowiązuje rodzica do podjęcia decyzji kierując się dobrem dziecka. Informuje także rodzica o obowiązku powiadomienia sądu opiekuńczego przez Szkołę. Zobowiązuje również rodzica do podjęcia współpracy w zakresie udzielenia dziecku niezbędnej pomocy w związku z zaistniałą sytuacją;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go

od osoby krzywdzącej. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) 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. Informuje wychowawcę, pedagoga, psychologa, którzy przeprowadzają rozmowę (a jeśli to niemożliwe) sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie informuje Dyrektora, który powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) 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. Informuje wychowawcę, psychologa, pedagoga. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej. Pedagog, psycholog wraz z wychowawcą opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy sporządzają wniosek do lokalnego sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny i przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora;
 - 3) w każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb;
 - 4) w przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia;
 - 5) w sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, Dyrektor po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Informuje Dyrektora o tym fakcie. Dyrektor wzywa rodzica niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach Szkoły. W trakcie rozmowy informuje ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania oraz o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązani są do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składają wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. Jeżeli z opisu sytuacji przemocy wobec dziecka ze strony jednego z rodziców zachodzi podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia należy powiadomić policję lub prokuraturę oraz powiadomić sąd rodzinny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Dyrektora 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;
- 3) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Dyrektor nawiązuje współpracę z pomocą społeczną, składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka;
- 4) w każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Kartę załącza się do Teczki ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIENÍ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 11.

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swą działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję;
 - 2) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swą działalnością dowiedział się o dopuszczeniu się przez małoletniego czynu zabronionego dotyczącego wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny);
 - 3) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, OPS, procedura „Niebieskie Karty”);
 - 4) 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) pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania;
 - 7) głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną;

- 8) jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania;
- 9) procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3;
- 10) procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 3 niniejszych Standardów;
- 11) wzory formularzy „Niebieska Karta” stanowią oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach, jako załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”.

ROZDZIAŁ 6

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELE- NIU MU WSPARCIA. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZE- CHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDEN- TÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 12.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Wszyscy pracownicy Szkoły posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małoletnich zarówno stosowanej na terenie Szkoły jak również w środowisku domowym małoletniego oraz przeszli szkolenia przez osoby odpowiedzialne w placówce za wdrażanie standardów.
2. Zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu może nastąpić do każdego pracownika Szkoły.
3. Pracownik powyższą informację przekazuje Dyrektorowi, który wszczyna procedury opisane w rozdziale 3.
4. W szkole osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są: wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny.

§ 13.

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się wpis w Karcie Interwencji. Wszystkie wpisy powinny zawierać datę, podpis, opis zdarzenia, środki podjęte przez personel szkoły, osoby zaangażowane.
2. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.
3. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dokumenty związane z incydem lub zdarzeniem zagrażającym dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Powinny być umieszczone w zamkniętych szafkach, szafach na dokumenty lub sejfach.
5. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 14.

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):
 - 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 15.

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

§ 16.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, 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.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 17.

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

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNI

§ 18.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia:
 - 1) pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego;
 - 2) w celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody;

- 3) niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna;
 - 4) jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana;
 - 5) upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia;
 - 6) przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

ROZDZIAŁ 9

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 19.

1. W Szkole istnieją wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, które mają na celu zapewnienie zdrowego i bezpiecznego środowiska dla wszystkich uczniów.
2. Wymogi dotyczące niedozwolonych zachowań:

- 1) zakaz przemocy fizycznej i werbalnej; wszelkie formy przemocy fizycznej, w tym bijatyki, zadawanie ciosów, popychanie, kopanie...czy wszelkie formy obraźliwych komentarzy są zabronione;
- 2) zakaz molestowania i nękania;
- 3) zakaz niewłaściwego dotykania; wszelkie niewłaściwe dotykane innych uczniów, na przykład sprośne gesty czy niestosowne dotykane bez zgody drugiej osoby są niedopuszczalne;
- 4) zakaz korzystania z przemocy seksualnej, nieodpowiednie uwagi o charakterze seksualnym, wszelkiego rodzaju agresja seksualna są zabronione;
- 5) zakaz używania narkotyków i alkoholu, zakaz ich posiadania, używania i rozprowadzania; szkoła prowadzi programy edukacyjne w tym zakresie i podejmuje działania przeciwdziałające uzależnieniom;
- 6) zakaz kradzieży; przywłaszczanie czyjegoś mienia, w tym pieniędzy, przedmiotów szkolnych czy osobistych są niedozwolone.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW-PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach:
 - 1) wszystkie urządzenia z dostępem do sieci Internet na terenie Szkoły, z których korzystają dzieci zabezpieczone są aktualnym oprogramowaniem chroniąc dostęp małoletnim przed treściami niebezpiecznymi;
 - 2) dzieci mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, będących w zasobach placówki tylko i wyłącznie w miejscach wskazanych do ich używania, podczas zajęć lekcyjnych lub poza

lekcyjnych, tylko i wyłącznie w obecności pracownika szkoły lub innej osoby odpowiedzialnej za korzystanie z tych urządzeń;

- 3) osoba odpowiedzialna za korzystanie z urządzeń z dostępem do sieci Internet obowiązana jest monitorować treści pobierane przez dzieci w trakcie zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych pod kątem bezpieczeństwa małoletnich;
 - 4) w pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, z których korzystają dzieci, musi przebywać za każdym razem pracownik szkoły, który zobowiązany jest podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkującymi dostępem dzieci do treści zakazanych;
 - 5) zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizujące lub nielegalne oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich, którym są udostępniane;
 - 6) za udostępnienie do treści niebezpiecznych, o których mowa w punkcie 6, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione co oznacza, że w przypadku gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych odpowiada administrator sieci, natomiast, gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel; za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców, odpowiadają rodzice.
3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:
- 1) w ramach procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci informatyk szkolny odpowiedzialny jest za zabezpieczenie profesjonalnym oprogramowaniem wszystkich urządzeń w placówce z dostępem do Internetu, przed dostępem małoletnich do niebezpiecznych treści; zabezpieczeniami mają być objęte wszystkie urządzenia, za pośrednictwem których dzieci przebywające na terenie szkoły, zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych, mają dostęp do sieci Internet;
 - 2) administrator sieci monitoruje ją w sposób umożliwiający wykrycie i wskazanie osoby odpowiedzialnej za ewentualne naruszenie bezpieczeństwa korzystania z sieci;
 - 3) w pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, z których korzystają dzieci, musi przebywać za każdym razem pracownik szkoły, który

zobowiązany jest podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkującymi dostępem dzieci do treści zakazanych;

- 4) informatyk szkolny, wskazany w punkcie 1, odpowiedzialny za urządzenia z dostępem do sieci Internet, regularnie informuje dzieci korzystające z tych urządzeń o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 5) w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i wykryciu sytuacji udostępnienie treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń szkolnych, incydent zgłaszany jest Dyrektorowi Szkoły; do czasu zakończenia działań zabezpieczających urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu są niedostępne dla uczniów;
- 6) w przypadku wykrycia sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń prywatnych będących w dyspozycji osób przebywających na terenie szkoły, incydent zgłaszany jest Dyrektorowi szkoły, który podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie sytuacji małoletnich na terenie szkoły i podejmuje adekwatne działanie zgodnie z procedurami;
- 7) względem uczniów opisanych w punktach 7 lub 8, którzy zostali narażeni na dostęp do treści niebezpiecznych, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza wsparcie pedagogiczne i psychologiczne, a następnie informuje jego opiekunów prawnych lub faktycznych o incydencie i opracowuje plan wsparcia.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 21.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w Teczce ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 12

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 22.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Zespół wyznaczony przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardu zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół odpowiedzialny opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę/zespół do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.

8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu 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.
9. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Przewodniczący Zespołu odpowiedzialnego za opracowanie standardów lub jego członek przeprowadza szkolenie dla pracowników Szkoły. Każdy pracownik podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. 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 14

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLET- NICH

§ 24.

1. Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 7**.

ROZDZIAŁ 15

ZAPISY KOŃCOWE

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlcach współtworząca politykę ochrony dzieci:
 - 1) Statut Szkoły;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.