

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 03/II/2024  
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Janusza Korczaka w Słupsku  
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich  
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 3  
im. Janusza Korczaka w Słupsku*

**STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3  
IM. JANUSZA KORCZAKA W SŁUPSKU**

## Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1.</b>	
Informacje ogólne i ważniejsze pojęcia.....	5
<b>ROZDZIAŁ 2.</b>	
Zasady bezpiecznych relacji między uczniem a pracownikami szkoły.....	7
<b>ROZDZIAŁ 3.</b>	
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	12
<b>ROZDZIAŁ 4.</b>	
Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	14
<b>ROZDZIAŁ 5.</b>	
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	15
<b>ROZDZIAŁ 6.</b>	
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.....	16
<b>ROZDZIAŁ 7.</b>	
Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....	18
<b>ROZDZIAŁ 8.</b>	
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika lub rodzica/opiekuna.....	20
<b>ROZDZIAŁ 9.</b>	
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	22
<b>ROZDZIAŁ 10.</b>	
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.....	23
<b>ROZDZIAŁ 11.</b>	
Monitoring stosowania <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> .....	23
<b>ROZDZIAŁ 12.</b>	
Zasady aktualizacji <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do ich stosowania.....	23

**ROZDZIAŁ 13.**

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom *Standardów Ochrony Maloletnich* do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....24

**ROZDZIAŁ 14.**

Zapisy końcowe.....25

**Akty prawne, na podstawie których oparte są *Standardy Ochrony Maloletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku*:**

- 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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 3) 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);
- 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 "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE I WAŻNIEJSZE POJĘCIA

### § 1.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole. „Standardy Ochrony Małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

### § 2.

Ilekcroć w Standardach jest mowa o:

- 1) **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji mają kontakt z uczniami;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku;
- 8) **opiekunie prawnym ucznia** – należy przez to rozumieć osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

9) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd;

10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgody obojga rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to 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:

a) **przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy mające na celu uszkodzenie ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być następujące urazy: siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna może powodować lub powoduje utratę zdrowia bądź życia,

b) **przemoc emocjonalna (psychiczna)** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych; 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** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym, np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim oraz zachowania bez kontaktu fizycznego, np. ekshibicjonizm, podglądanie, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych,

d) **przemoc ekonomiczna** – należy przez to rozumieć 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** – należy przez to rozumieć ciągle lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju; niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań,

schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

12) **zespole osób odpowiedzialnych za *Standardy Ochrony Małoletnich*** – należy przez to rozumieć pracowników wyznaczonych przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych *Standardów*;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY**

#### § 3.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

a) 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;

b) dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

c) 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;

d) 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. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru

wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

e) dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

f) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również 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;

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

h) 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;

i) 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.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych *Standardów*.

#### § 4.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z uczniami:

a) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli i wolontariuszy;

b) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. W komunikacji z uczniami niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;



c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** 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:

a) zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek, a także okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;

b) nie podnosi głosu, chyba że w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia ucznia trzeba wydać komunikat o niebezpieczeństwie;

c) daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły;

d) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy, nie wyśmiewa, nie ośmiesza i nie obraża ucznia;

e) nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania ucznia;

f) reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;

e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności - odstąpienie 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 Zespołu Psychologiczno-Pedagogicznego (pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

7. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów wykonywać obraźliwych gestów, używać wulgaryzmów, niestosownie żartować, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownicy stosują się do zasady równego traktowania uczniów, nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.

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, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

11. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic/opiekun ucznia nie wyraził na to pisemnej zgody.

#### § 5.

Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

c) proponować uczniom spożywanie alkoholu, używanie wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### § 6.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, 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 Młodości*, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w sytuacji zagrożenia.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie ucznia lub będzie świadkiem niebezpiecznej sytuacji, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania i obligatoryjnie zawiadomić o tym dyrektora.

## § 7.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, wyzywać, poniżać, wyśmiewać itp.
3. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obejmuje ucznia, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaty.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
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:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
  - d) konieczność udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

## § 8.

1. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

3. Personel nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail służbowy, telefon służbowy, komunikator służbowy), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli uczeń i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla członka personelu szkoły, utrzymywanie w tym wypadku relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI**

##### § 9.

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w *Statucie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku*.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.

8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

9. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

11. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych* – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### § 10.

13. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

a) stosowanie przemocy fizycznej wobec uczniów/innych osób, np.: bicie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, wykorzystywanie przewagi fizycznej, zmuszanie innej osoby do podejmowania działań niezgodnych z prawem, rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) stosowanie przemocy słownej, np.: obelgi, wyzwiska, groźby, szydzenie z ofiary, obrażanie, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;

c) stosowanie przemocy psychicznej, np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja, śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe smsy i mmsy, telefony i e-maile zawierające groźby, szantażowanie;

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np.: rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów, używanie ognia, samowolne opuszczanie terenu szkoły;

e) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole;

f) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, przerw śródlekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych;

- g) używanie wulgaryzmów;
- h) kradzieże, niszczenie cudzej własności;
- i) wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy od innych uczniów;
- j) wysługiwanie się innymi uczniami;
- k) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów;
- l) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody oraz upublicznianie zdjęć i filmów;
- ł) stosowanie wobec uczniów/osób różnych form cyberprzemocy.

#### **ROZDZIAŁ 4 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ**

##### § 11.

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

##### § 12.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
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 rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

##### § 13.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **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):

- a) w szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
- b) każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- c) pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody i w celu określonym w treści zgody;
- d) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- e) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- f) rodzice/opiekunowie uczniów są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne;

g) dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

#### § 15.

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

#### § 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 rodzicem/opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez rodziców/opiekunów małoletniego, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna małoletniego.

3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/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 wyznaczonemu pracownikowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie do celów realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **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**

#### § 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.



2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku:

- a) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
- b) korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym;
- c) sieć szkolna jest monitorowana przez usługę bezpiecznego Internetu ogólnopolskiej sieci Edukacyjnej;
- d) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami Ochrony Małoletnich*;
- e) uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
- f) uczniowi zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu, dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania antywirusowego, okresowa analiza wykrytych zagrożeń;
- c) czuwanie, by na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdowały się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia ich, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi. Dyrektor powiadamia o zdarzeniu wychowawcę ucznia, a on powiadamia o tym rodziców/opiekunów ucznia oraz aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
- d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- e) w ramach godzin wychowawczych i lekcji informatyki przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

f) szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

#### **§ 19.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:

- a) uczeń źębrze, jest głodny;
- b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- d) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- e) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- f) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- g) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia mogą być w różnej fazie gojenia;
- h) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- i) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- j) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- k) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;

- ł) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- m) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- n) uczeń ucieka z domu;
- o) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- p) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować motywy seksualne, tematyka o charakterze autodestrukcyjnym i suicydalnym;
- r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- s) używa środków psychoaktywnych;
- t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- u) 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. O niepokojących zachowaniach rodzica/opiekuna mówimy wtedy, kiedy:

- a) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, odrzuca małoletniego lub jest zbyt pobłażliwy, nadopiekuńczy;
- b) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- e) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) zachowuje się agresywnie;
- h) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- i) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

- j) wypowiada się niespójnie;
  - k) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
  - l) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - ł) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - m) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego dziecka.
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 8**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB RODZICIA/OPIEKUNA**

#### § 20.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą (pracowników szkoły, wolontariuszy, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:
- 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 **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 podejrzanej o krzywdzenie ucznia 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,
  - 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 o tym 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 podejrzanej o krzywdzenie. Powinien też poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą ucznia.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego 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 podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

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 podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat 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 rodzicami/opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/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 rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z rodzicem/opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

## § 21.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

## ROZDZIAŁ 9

### ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

## § 22.

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 w celu 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 aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/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 10**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

#### § 23.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. 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.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 7.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej inr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI**

#### § 24.

1. Za monitorowanie realizacji niniejszych *Standardów Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem odpowiedzialny jest Zespół powołany przez dyrektora szkoły.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, jest również odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach Ochrony Małoletnich*.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI**

#### § 25.

1. Procedura aktualizowania *Standardów* odbywa się po przeprowadzonej ankiecie, zgodnie z jej wynikami.

2. Zespół wyznaczony przez dyrektora szkoły monitoruje realizację *Standardów* oraz prowadzi rejestr zgłoszeń i proponowanych w nich zmian.
4. Zespół odpowiedzialny za realizację *Standardów* zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły przynajmniej raz w roku ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5**.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły oraz zgodnie z potrzebami aktualizuje *Standardy*.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w szkole.
7. Dokonując monitoringu *Standardów*, dyrektor szkoły może wyznaczyć Zespół do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.
8. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym *Standardzie* 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 13**

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

#### § 26.

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze *Standardami*. Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je Zespołowi odpowiedzialnemu za realizację *Standardów*. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych *Standardów*.
5. Nauczyciele wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć.



**ROZDZIAŁ 14**  
**ZAPISY KOŃCOWE**

§ 27.

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

