

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2024
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy
z dnia 25 czerwca 2024r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W DĘBICY**

(wersja zupełna)

Podstawy prawne:

- 1.** Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- 2.** Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870)
- 3.** Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz.1606)
- 4.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- 5.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- 6.** Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- 7.** Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
- 8.** Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz.1169)

Spis Treści	
Wprowadzenie Preambuła	4
Rozdział I Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.	
§1 Zasady ogólne	5
§2 Relacje z małoletnimi	5
§3 Zasady komunikacji	6
§4 Zachowania niedozwolone wobec małoletnich	6
Rozdział II Zasady i procedury podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.	
§5 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego	9
§6 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym	9
§7 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły	10
§8 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą	11
Rozdział III Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.	
§9 Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu	12
§10 Wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”	12
Rozdział IV Monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich	
§11 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.	14
Rozdział V Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.	
§12 Zasady zatrudniania personelu	15
Rozdział VI Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	
§13 Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni	16
§14 Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni	16
Rozdział VII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	

§15 Zasady dokumentowania i ewidencjonowania zdarzeń	17
Rozdział VIII	
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.	
§18 Powinności szkoły w zakresie cyberbezpieczeństwa	18
§17 Zasady bezpieczeństwa w Internecie	19
Rozdział IX	
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka	
§18 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia	20
§19 Zasady rejestracji wizerunku ucznia	21
§20 Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku	21
§21 Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media	21
§22 Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka	22
Załączniki	
Notatka służbowa (dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony w środowisku rodzinnym)	23
Notatka ze spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi	24
Plan pomocy małoletniemu	25
Notatka służbowa (dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły)	26
Notatka służbowa (dotyczy: spotkania z pracownikiem podejrzany o krzywdzenie małoletniego)	27
Notatka służbowa (dotyczy: rozmowy z uczniem doświadczającym przemocy rówieśniczej)	28
Notatka służbowa (dotyczy: rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia stosującego przemoc)	29
Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa	30
Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia	31
Wnioski z oceny Standardów Ochrony Małoletnich	32
Upoważnienie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich	33
Oświadczenie pracownika szkoły o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich	34
Karta Interwencji	35
Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	37

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. W Publicznej Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną.
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego.
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.
6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 1

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
6. W celu właściwego reagowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia uczniów, w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy został powołany Szkolny Zespół Interwencyjny (SZI).
7. W skład SZI wchodzi:
 - 1) dyrektor/wicedyrektor szkoły
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) psycholog szkolny
 - 4) pedagodzy specjaliści (w przypadku ucznia z niepełnosprawnością w zależności od oddziału klasowego, którego sprawa dotyczy)
 - 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie (w przypadku ucznia z niepełnosprawnością w zależności od oddziału klasowego, którego sprawa dotyczy)
 - 6) wychowawca klasy (w zależności od oddziału klasowego, którego sprawa dotyczy)

§ 2

Relacje z małoletnimi

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

§ 3

Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z małoletnim:
 - a) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnim;
 - b) słuchanie uważnie małoletniego i udzielanie mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - c) zakaz zawstydzania, upokarzania, lekceważenia, obrażania małoletniego; krzyczenia na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział II

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

§ 5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
 - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
 - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
 - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
 - Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
 - Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracownika szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) małoletni boi się powrotu do domu;
 - 8) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

§ 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony i istnieje podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej oraz przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby.
3. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację udziela małoletniemu wsparcia emocjonalnego i dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji np. poprzez rozmowę z uczniem.
4. Rozmowę mającą na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce, świadkowie, częstotliwość, opis zdarzenia, obecność domowników) przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo małoletniego. Informacje przekazywane są w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z zapewnieniem słuszności ujawnienia faktu doświadczania przemocy, z uwzględnieniem okoliczności i stanu małoletniego oraz udzielaniem mu adekwatnego wsparcia.

Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej i przekazany do Szkolnego Zespołu Interwencyjnego (załącznik nr 1).

5. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa.

W spotkaniu uczestniczy osoba, która powzięła informację o stosowaniu przemocy, wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni, psycholog lub pedagog szkolny oraz pedagog specjalny lub nauczyciel wspomagający (jeżeli problem dotyczy dziecka niepełnosprawnego). W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową dyrektor szkoły informuje się ją o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania. Przekazuje również informacje o możliwościach objęcia środowiska domowego wsparciem, a także o spoczywającym na szkole obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”).

6. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
7. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 6 ust. 9.
8. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły potwierdza ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 6 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
9. SZI opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania, jakie szkoła podejmie w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

10. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
11. Wychowawca klasy przedstawia ww. plan rodzicom/ opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 3).

§ 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez pracownika pedagogicznego lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek przekazania jej dyrektorowi szkoły i sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 4).
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny lub inny członek SZI (np. pedagog specjalny lub nauczyciel wspomagający, jeżeli problem dotyczy dziecka niepełnosprawnego) a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
3. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 5).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły potwierdza ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego, a wobec pracownika wyciąga stosowne konsekwencje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, SZI opracowuje plan pomocy małoletniemu.
Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 3).
10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego personelu szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika pedagogicznego lub pozostały personel szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel szkoły dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji np. poprzez rozmowę z uczniem. Po uzasadnieniu podejrzenia sporządza notatkę (załącznik nr 6) i przekazuje ją wychowawcy klasy.
2. Nauczyciel bądź inny pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletniego/ małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej, stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) w razie potrzeby udzielenia pomocy małoletniemu i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy i poinformowania dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel bądź inny pracownik szkoły, który jest świadkiem ww. sytuacji sporządza notatkę (załącznik nr 6) i przekazuje ją wychowawcy/ wychowawcom klas.
4. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej.
5. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji.
6. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
7. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/ prawnego opiekuna do szkoły i przeprowadza z nim rozmowę mającą na celu wypracowanie wspólnych działań w celu poprawy sytuacji (załącznik nr 7).
8. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.
9. Wychowawca w każdej chwili może podjąć współpracę w ramach SZI, załączając notatki potwierdzające dotychczasowe działania.
10. SZI opracowuje plan pomocy małoletniemu.
Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
11. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

12. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 3).

Rozdział III

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

§ 9

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

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:
 - a) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) (załącznik nr 8);
 - b) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 9).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

§ 10

Wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. (Dz.U.2023 poz. 1870) i jest ujęta w dokumencie „Procedury Interwencji Kryzysowej”:
Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
2. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję podejmuje po konsultacjach oraz w porozumieniu z dyrektorem oraz Szkolnym Zespołem Interwencyjnym).

3. Równocześnie podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa ww. uczniowi.
4. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – a w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego niebędącego potencjalnym sprawcą przemocy.
5. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego.
6. Jeżeli osoba objęta procedurą „Niebieskiej Karty” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą niesłyszącą, niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” formularz „Niebieska Karta – B” formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. 3. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 2, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub pełnoletniej osobie wskazanej przez osobę doznającą przemocy domowej, o której mowa w § 5 ust. 2, a w przypadkach, o których mowa w pkt. 4 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez osobę doznającą przemocy domowej (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie)
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie do 5 dni roboczych. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę
9. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. (Dz.U.2023 poz. 1870), wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
10. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział IV

Monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich

§ 11

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- 1.** Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi co dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, co należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 10) oraz każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.
- 2.** Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 3.** Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
- 4.** W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 11 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
- 5.** Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział V

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

§ 12

Zasady zatrudniania personelu

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczone przez siebie osoby do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich. (załącznik nr 11)
4. Osoby upoważnione przez dyrektora, o których mowa w § 12 ust. 3, muszą legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo muszą posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Szkolenia, o których mowa w § 12 ust. 4, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
6. Osoby, o których mowa w § 12 ust. 4, zapoznają pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbierają od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. (załącznik nr 12)
7. Pracownicy nowozatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 6.

Rozdział VI

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

§ 13

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

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w § 13 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 14

Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona oraz multimedialna zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VII

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

§ 15

Zasady dokumentowania i ewidencjonowania zdarzeń

1. Z przebiegu interwencji wychowawca ucznia, którego sprawa dotyczy wraz z pedagogiem szkolnym sporządza Kartę Interwencji (załącznik nr13).
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 14). Ewidencję na bieżąco uzupełnia pedagog szkolny.
4. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
5. Dokument „Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu” i inne dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w gabinecie pedagoga szkolnego.
6. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział VIII

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

§ 16

Powinności szkoły w zakresie cyberbezpieczeństwa

- 1.** Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
 - a)** infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi,
 - b)** szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE (program antywirusowy Arcabit),
 - c)** rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 2.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Sieci w szkole jest nauczyciel informatyki wyznaczony przez dyrektora szkoły.
Do obowiązków tej osoby należy:
 - a)** zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
 - b)** aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - c)** monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 3.** W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przed dyrektora szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
- 4.** Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 5.** W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 6.** Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
- 7.** W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi warsztaty, pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 8.** Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 17

Zasady bezpieczeństwa w Internecie

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:
 - a) nie wolno podawać swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - b) nie należy rozpowszechniać swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniać zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - c) poinformować rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotka się w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - d) o propozycjach spotkania od internetowych znajomych zawsze należy poinformować rodziców lub wychowawcę;
 - e) nie wolno nikogo atakować w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazywać agresji, nie stosować gróźb;
 - f) nie należy korzystać z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić zdrowiu;
 - g) należy pamiętać, że im dłużej korzysta się z sieci, tym mniej rozmawia się ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział IX

Ochrona danych osobowych uczniów i ich wizerunku

§ 18

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Wartości, którymi kieruje się szkoła:

1. Zachowywanie odpowiedzialności i rozwagi wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami/filmami z aktywności w celu celebrowania sukcesów dzieci, dokumentowania działań i zawsze mając na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystywanie zdjęcia/nagrania poprzez pokazanie szerokiego przekroju uczniów.
3. Dzieci mają prawo decydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz ustną zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystywane są zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, chyba że rodzic/opiekun prawny wyrazi na to zgodę. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka to użycie tylko imienia.
4. Rezygnację z jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej powiązanych z wizerunkiem dziecka, chyba że rodzic/opiekun prawny wyrazi na to zgodę.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 19

Zasady rejestracji wizerunku ucznia Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są informowani o planowanych, rejestrowanych wydarzeniach.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na możliwość rejestracji wydarzeń szkolnych zostaje przyjęta na piśmie, a zgoda dziecka uzyskiwana jest w formie ustnej.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej dba się o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
 - c) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§ 20

Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku

1. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku to wyłącznie z zastrzeżeniem następujących zasad:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania on-line należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie miał dostęp do wizerunku dziecka.

§ 21

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji rodzice/opiekunowie prawni udzielają pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekiwana jest informacja o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także w sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§ 22

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja jest w pełni respektowana. Z wyprzedzeniem wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi ustalona zostanie forma zidentyfikowania dziecka, tak aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach grupowych i indywidualnych. Rozwiązanie to nie może mieć charakteru wykluczającego dziecka.

Załącznik nr 1

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia, klasa:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

Opis okoliczności pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, stosowaniu wobec niego przemocy lub podejrzenia o możliwości krzywdzenia:

Podpis osoby zgłaszającej:

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia:

Załącznik nr 2

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ

Data spotkania:

Imię i nazwisko ucznia, klasa:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia:

Podpisy uczestników spotkania:

Załącznik nr 3

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU
Imię oraz nazwisko ucznia:

Data opracowania:
Planowane działania:

Podpisy uczestników spotkania:

data i podpis dyrektora szkoły:

Załącznik nr 4

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika
lub pozostały personel szkoły.

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

Podpis osoby zgłaszającej:

data i podpis dyrektora szkoły:

Załącznik nr 5

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

<p align="center">SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO</p>
--

Data spotkania:

Imię oraz nazwisko ucznia, klasa:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 6

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza.

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 7

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

<p align="center">SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ STOSUJĄCEGO PRZEMOC</p>

Data spotkania:

Imię i nazwisko ucznia:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 8

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

Komenda Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa¹

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....²
na szkodę małoletniego
(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez
(imię i nazwisko pracownika)
czynności służbowych wobec małoletniego
(imię i nazwisko)

dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....
.....

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie; materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo osoby małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

¹zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

² należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 9

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

.....
pieczęć instytucji

.....
miejscowość, data

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.

2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....

¹Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

²Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Należy zawrzeć informację dlaczego dobro małoletniego jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej oraz opisać sytuację w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

**WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora szkoły:

Załącznik nr 11

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

.....
pieczęć instytucji

.....
miejscowość, data

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych Zarządzeniem nr 14/2024 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy z dnia 25 czerwca 2024r.

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana
do przygotowania pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
Podpis dyrektora

Odebrałem

.....
podpis upoważnionego

Załącznik nr 12

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

.....
pieczęć instytucji

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy, zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 13

do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

KARTA INTERWENCJI

1. Imię nazwisko dziecka, klasa

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, psychologa, wychowawcę lub innego pracownika (w tym skierowania do specjalistów (jakich, data), ustalenie planu pomocy)

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

c. Inny rodzaj interwencji Jaki?

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

Data	Działanie

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 14
do Standardów ochrony małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi w Dębicy

.....
pieczęć instytucji

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok szkolny:

L.p.	Data	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji