

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. BRONISŁAWA CHĄCIŃSKIEGO W ŁUKOWIE**

**WERSJA ZUPEŁNA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie z dniem 13.03.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**SŁOWNICZEK TERMINÓW**

**Dane osobowe** – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia.

**Dyrektor** – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie

**Dziecko/małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego

**Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

**Osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczony przez dyrektora pracownik, nadzorujący korzystanie z Internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie.

**Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – osoba wyznaczona sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

**Personel/pracownik** – nauczyciel, wychowawca oraz inne osoby świadczące pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia np. stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma lub może mieć kontakt z dziećmi.

**Placówka/szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie

**Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie związane z popełnieniem czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Wizerunek** - wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

**Zaniedbywanie** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

**Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie związane z popełnieniem czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Przemoc** – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

**Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, opiekunów prawnych dzieci i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich opiekunowie prawni, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów. *Załącznik nr 1a i nr 1b*
4. Dyrektor szkoły powołała zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich . Na przewodniczącą zespołu wyznaczyła panią mgr Agnieszkę Chudzik – pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki dokonuje weryfikacji kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
4. Kandydat/kandydatka przed zatrudnieniem przedkłada Dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
5. W razie ponownego zatrudnienia pracownika w placówce w ciągu 1 miesiący od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie przepisu art. 20 ust. 5c ustawy Karta Nauczyciela poprzedniego

zatrudnienia Dyrektor nie ma obowiązku dokonania ponownej weryfikacji informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Celem dokonania weryfikacji kandydata/kandydatki w ww. rejestrach Dyrektor placówki pozyskuje od kandydata/kandydatki jego/jej dane osobowe w postaci: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca i matki.
7. W sytuacji, gdy kandydat/kandydatka jest obywatelem innego państwa, Dyrektor placówki przed dopuszczeniem do pracy uzyskuje od kandydata/kandydatki informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. W sytuacji gdy prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów, kandydat/kandydatka przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa. Gdy w państwie obywatelstwa nie prowadzi się rejestru karnego bądź kandydat/kandydatka nie jest uprawniony do uzyskania informacji z rejestru karnego, kandydat/kandydatka przedkłada *Załącznik nr 2*
8. Dyrektor placówki pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w przeciągu 20 ostatnich lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz państwo obywatelstwa pod rygorem odpowiedzialności karnej. *Załącznik nr 3*

### ROZDZIAŁ III

#### PROCEDURY REAGOWANIA NA KRZYWDZENIE

1. Personel szkoły zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich. Pracownicy placówki pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Personel szkoły na bieżąco monitoruje sytuację małoletnich uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia małoletnich.
3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich personel placówki przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Pracownicy szkoły wspierają małoletniego i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.
4. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych w szkole zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

6. Personel w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego ustala, czy dziecko potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności skorzystania z pomocy medycznej, pracownik placówki kontaktuje się z pielęgniarką szkolną.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
8. Po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego pracownik szkoły niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
9. Pracownik szkoły bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje wychowawcy, pedagogowi oraz dyrektorowi placówki i sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji
10. Pedagog lub dyrektor placówki kontaktuje się z opiekunami dziecka, którego krzywdzenie dotyczy. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna dziecka i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pedagog, dyrektor placówki lub wychowawca organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego celem zaprezentowania form wsparcia małoletniego. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
11. Pedagog lub dyrektor placówki dokonuje analizy sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego w oparciu o rozmowy z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami małoletniego, następnie sporządza ich opis. *Załącznik nr 4*
12. Pedagog przedstawia plan pomocy dziecku, który zawiera m.in.: wytyczne w zakresie działań ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, czynności wspierających dziecko oraz w razie potrzeby – wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. *Załącznik nr 5*
13. W przypadku gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie małoletniego – pedagog lub dyrektor, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem potencjalnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury „Niebieskiej Karty”. Uprzednio pedagog lub dyrektor informuje opiekunów małoletniego o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
14. Pracownicy szkoły jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
15. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, pedagog lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.
16. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami oraz uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

17. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się kartę interwencji. *Załącznik nr 6*
18. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
19. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się pedagogowi szkolnemu. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
20. Personel placówki regularnie przeprowadza spotkania/warsztaty z małoletnimi nakierowane na szerzenie wiedzy o formach pomocy dostępnej dla krzywdzonych małoletnich.
21. W szkole organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.). Ponadto dzieci uzyskują informacje o możliwych formach wsparcia np. telefony zaufania dla małoletnich:
  - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - 116 111,
  - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 oraz strona [www.800121212.pl](http://www.800121212.pl),
  - Numer SOS Lina Pomocy Pokrzywdzonym 222 309 900.

#### **ROZDZIAŁ IV**

##### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy i dotyczą:
  - utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i reagowania względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
  - zachowania cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, okazywania zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy;
  - nie zostawiania uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczania jasnych granic postępowania i oczekiwań, egzekwowania i konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc

tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;

- reagowania w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowania poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
- uwzględniania potrzeb ucznia oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia z niepełnosprawnościami i ucznia zdolnego;
- równego traktowania uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
- ustalania reguł i zasad pracy w grupie, jasnego określania wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowczego reagowania na zachowania niepożądane;
- udziału personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawcy-nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
- jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.

#### 4. Zachowania niedopuszczalne w relacjach:

- stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- wywoływanie u nich lęku;
- ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

- nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych/seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania i spotykanie się z nimi poza godzinami pracy;
- podczas dłuższych wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju;
- kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

#### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie w szkole atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z rówieśnikami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Zachowania niedopuszczalne w relacjach:
  - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - stosowanie zastraszania i gróźb;
  - utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody a w szczególności w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;



- udostępnianie między dziećmi alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH.**

#### **PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w celach edukacyjnych 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:
  - Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
  - sieć szkolna jest monitorowana;
  - sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada Dyrektor i wyznaczona przez niego osoba tj. kierownik gospodarczy. Do zadań tej osoby należy między innymi:
    - zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
    - instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
    - przynajmniej raz na 3 miesiące sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi i sporządza notatkę. Pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że uczeń jest sprawcą lub ofiarą, podejmuje działania opisane w rozdziale III;
  - 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;
  - w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

- Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych w formie cyfrowej dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. W szkole obowiązuje zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie korzystania przez uczniów i nauczycieli z telefonów komórkowych służących do łączności, a także różnego rodzaju odtwarzaczy i urządzeń.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

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. pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b. dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - c. pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
3. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody (forma pisemna), pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

1. Rodzice zapisując dziecko do szkoły wyrażają zgodę/ nie wyrażają zgody na publikowanie wizerunku dziecka przez szkołę. *Załącznik nr 7*

2. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
3. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły jeśli opiekunowie nie wyrazili pisemnej zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach pracowników szkoły zdjęć i filmów z wizerunkiem uczniów. Jediną możliwością jest udostępnianie publikacji z oficjalnych stron szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

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

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Pedagog szkolny monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety. *Załącznik nr 8*
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
5. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
6. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. *Załącznik nr 9*
7. W razie konieczności zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ IX

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## ROZDZIAŁ X

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

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

## ROZDZIAŁ XI

### ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, tj. 13 marca 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## Spis załączników:

załącznik nr 1a	oświadczenie o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich
załącznik nr 1b	oświadczenie opiekunów małoletnich/ uczniów o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich
załącznik nr 2	oświadczenie o niekaralności
załącznik nr 3	oświadczenie o krajach zamieszkania
załącznik nr 4	analiza sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego
załącznik nr 5	plan pomocy dziecku
załącznik nr 6	karta interwencji
załącznik nr 7	oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka
załącznik nr 8	monitoring standardów – ankieta dla pracowników szkoły
załącznik nr 9	monitoring standardów – ankieta dla uczniów szkoły

.....  
*miejsowość, data*

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. BRONISŁAWA CHĄCIŃSKIEGO W ŁUKOWIE**

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się z e Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego  
w Łukowie oraz zobowiązuję się, że będę ich przestrzegać.

.....  
*/podpis/*

.....  
*miejsowość, data*

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW MAŁOLETNIICH/ UCZNIÓW  
O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. BRONISŁAWA CHĄCIŃSKIEGO W ŁUKOWIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z e Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie oraz zobowiązuję się, że będę ich przestrzegać.

L.p.	Imię i nazwisko opiekuna małoletniego / ucznia	Podpis opiekuna małoletniego / ucznia
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		

.....  
*miejsowość, data*

## **OŚWIADCZENIE**

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

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
*/podpis/*



.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/stanowisko/

### **OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

- 1.
- 2.
- 3.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/  
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....  
/podpis/

.....  
/imię i nazwisko dziecka/

**ANALIZA SYTUACJI SZKOLNEJ I RODZINNEJ MAŁOLETNIEGO**

<b>data</b>	<b>Rozmówca</b> /dziecko, nauczyciel, wychowawca, opiekun małoletniego/	<b>analiza sytuacji</b>

.....  
/imię i nazwisko dziecka/

**PLAN POMOCY DZIECKU**

data	zaplanowane działania	
	szkoła	dom

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	data	działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	data	opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane instytucji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach /działaniach rodziców	data	działanie

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r poz. 1000) oraz zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. 2017 poz. 880 z późn. zm.)

w związku z podjęciem przez moje dziecko

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

nauki w **Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łukowie** oświadczam, że **wyrażam zgodę** na nieodpłatne wykorzystanie jego wizerunku na potrzeby związane z działalnością szkoły, jej promocją (np. kronika szkolna, fotograficzna dokumentacja uroczystości, gazetki ściennie, foldery i ulotki reklamowe, strona internetowa szkoły, facebook szkolny, materiały i publikacje promujące szkołę) lub organizacją konkursów i zawodów szkolnych/międzyszkolnych, na okres kształcenia dziecka w szkole oraz w przyszłości, jeżeli nie zmieni się cel ich przetwarzania.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

**KLAUZULA INFORMACYJNA PRZY ROZPOWSZECHNIANIU WIZERUNKU UCZNIA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŁUKOWIE**

**Administratorem podanych danych osobowych jest:**

Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łukowie, ul.11 Listopada 20, 21-400 Łuków, tel. 257982568

**Inspektor Ochrony Danych:** Anna Zalewska tel.257982568

**Celem przetwarzania danych jest:** promowanie działań szkoły związanych z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez upowszechnianie zdjęć oraz materiałów filmowych.

**Podstawa prawna przetwarzania:** zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie danych jej dotyczących a przetwarzanie jest zgodne z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2017 poz. 880 z późn. zm)

**Zebrane dane będą przechowywane do:** do momentu ustania potrzeby promowania działań podmiotu.

**Zebrane dane mogą być przekazywane:** podmiotom zajmującym się promowaniem podmiotu na podstawie umowy oraz na stronie internetowej SP nr 4 w Łukowie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

**Posiada Pani/Pan prawo dostępu** do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (*szczegóły w art. 17\**), ograniczenia przetwarzania (*szczegóły w art. 18\**), prawo do przenoszenia danych (*szczegóły w art. 20\**), prawo wniesienia sprzeciwu (*szczegóły w art. 21\**), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych*).

Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Rozpowszechnianie wizerunku dziecka wymaga zgody rodzica/opiekuna prawnego. Konsekwencją niewyrażenia zgody jest brak możliwości rozpowszechniania wizerunku dziecka podczas promowania działań podmiotu.

.....  
(imię i nazwisko ucznia)

.....  
(data, czytelny podpis rodziców, opiekunów prawnych)

\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

L.p.	odpowiedz na poniższe pytania	tak	nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chęcińskiego w Łukowie		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”?		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<b>JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ <b>TAK</b></b>			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY**

L.p.	odpowiedz na poniższe pytania	tak	nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy byłeś/teś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (jeśli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś/eś?)		
4	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? (jeśli tak, opisz poniżej w tabeli)		
<b>JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK</b>			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			