

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr4/ 2024*

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W EŁKU**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W EŁKU**

## **I. Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **II. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.). • Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## **III. Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**IV. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej obyczajności - zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

1. Dyrektor zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela sprawdza pracownika w Centralnym Rejestrze Dyscyplinarnym oraz zgodnie z wymogami art. 21 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym. Weryfikacji podlegają także inne osoby mające kontakt z małoletnimi.
2. Uzyskane w ramach weryfikacji informacje o pracownikach dyrektor przechowuje w aktach osobowych (w formie wydruku). W przypadku pozostałych osób informacje znajdują się w wyznaczonym segregatorze w sekretariacie..

**V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. Personel w celu zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących zasad wobec uczniów:
  - a) uznanie, zaufanie, szacunek, szczerłość, wrażliwość i lojalności, otwartość, wyrozumiałość, umiejętność słuchania, współpracy, empatii,
  - b) jasnej komunikacji – prostego przekazu,
  - c) zachowania podmiotowości małoletniego,
  - d) przyznania się małoletniemu do popełnionego błędu
  - e) rozpoznania potrzeb, możliwości i zasobów małoletniego,
  - f) ochrony wizerunku małoletniego.
2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności:
  - a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie,
  - b) ujawnienie informacji mogących naruszać dobro małoletniego w tym danych wrażliwych zgodnie z RODO,
  - c) naruszanie nietykalności fizycznej małoletniego (zwłaszcza niewłaściwy dotyk, popychanie, szturchanie, „łaskotanie” )
  - d) spanie z małoletnim w jednym łóżku (np. podczas biwaku, „zielonej szkoły/placówki”, wycieczki)
  - e) kontakt fizyczny przekraczający potrzeby wykonywania niezbędnych czynności higieniczno – pielęgnacyjnych (zgodnie z potrzebami uczniów niepełnosprawnych)
3. Każda osoba, która stwierdzi jakiegokolwiek naruszenia którejkolwiek z w/w. zasad jest zobowiązana o powyższym fakcie powiadomić dyrektora szkoły/placówki.
4. Osoba zgłaszająca naruszenie, o którym mowa w pkt. 3 ma prawo skorzystać z uprawnień przysługujących dla sygnalisty zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole

5. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno - prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.
6. Dyrektor jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.

**VI. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,  
a w szczególności zachowania niedozwolone z uwzględnieniem sytuacji dzieci  
z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami  
edukacyjnymi.**

1. Do wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi należy zaliczyć zwłaszcza: wzajemny szacunek, tolerancję, współpracę ze sobą, pomaganie sobie, docenianie działań/postaw, odnoszenie się do siebie w sposób kulturalny, przestrzeganie przyjętych zasad, norm bezpiecznego zachowania.
2. Do zachowań niedozwolonych należy w szczególności zaliczyć stosowanie przemocy w tym zwłaszcza: wyśmiewanie, hejtowanie w sieci, wykluczanie ze wspólnych zabaw lub innych działań, używanie form przemocy przede wszystkim fizycznej i psychicznej.
3. O wszelkich zachowaniach niedozwolonych lub o niestosowaniu się do wymogów bezpiecznych relacji należy niezwłocznie zawiadamiać wychowawcę klasy ucznia pokrzywdzonego, który jest zobowiązany we współpracy z innymi wychowawcami (zwłaszcza jeżeli dotyczy to agresora lub świadków) przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
4. Osoby zgłaszające zachowania, o których mowa w pkt.3 ma prawo skorzystać z uprawnień sygnalisty (zastrzec anonimowość).
5. O zauważonych drastycznych przejawach nadużyć wychowawca informuje koordynatora, który po uzgodnieniu z dyrektorem zgłasza sprawę do organów ścigania lub właściwym instytucjom.
6. W swoich działaniach wychowawcy współpracują z rodzicami małoletnich, specjalistami oraz koordynatorem i podejmują stosowne działania wychowawcze.
7. O wynikach przeprowadzonych działań i podjętych interwencji oraz uzyskanych efektach w tym wnioskach i rekomendacjach wychowawca informuje dyrektora i koordynatora oraz rodziców (jeżeli nie są agresorami).

**VII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia  
krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego  
z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze  
specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. W sytuacji gdy dojdzie do wypadku małoletniego w szkole należy postępować zgodnie przyjętymi procedurami obowiązującymi w placówce.
2. Jeżeli dziecko – uczeń szkoły, uległo w domu wypadkowi i ma widoczne obrażenia, które mogą budzić wątpliwości i podejrzenia, rodzic jest zobowiązany pisemnie powiadomić szkołę w chwili przyjścia małoletniego do szkoły wypełniając stosowne oświadczenie (zał. 1) i przekazując je w sekretariacie szkoły lub bezpośrednio wychowawcy, albo dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, któremu niezbędne jest udzielenie pomocy przedmedycznej lub medycznej, a w szczególności należy:
  - a) zapewnić małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,
  - b) udzielić małoletniemu pomocy przedmedycznej lub wezwać pogotowie ratunkowe - jeżeli jest to potrzebne,

- c) niezwłocznie zawiadomić wychowawcę, dyrektora i rodziców (jeżeli nie są podejrzani o krzywdzenie małoletniego) oraz koordynatora działań przemocowych w szkole,
  - d) wychowawca lub wskazana osoba przez dyrektora sporządza notatkę służbową/zabezpiecza dowody i przekazuje je dyrektorowi.
4. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego,:
- a) zapewnić małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,
  - b) przeprowadzić z małoletnim rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbową, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga lub innego pracownika szkoły),
  - c) podjąć działania zapewniające odseparowanie małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom/instytucjom,
  - d) przekazać informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie wychowawcy, dyrektorowi oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynatora działań przemocowych (dalej zwany koordynatorem),
  - e) wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, pedagogiem/ psychologiem i rodzicami,
  - f) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie, wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania ( w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi,
  - g) jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem, powiadamia odpowiednie służby (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) w tym wdraża procedurę „Niebieskiej Karty” oraz po uzgodnieniu z dyrektorem - rodziców małoletniego.
  - h) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
5. W przypadku robienia przez małoletniego sobie krzywdy (np. nie je, samookaleczenia).
- a) przeprowadzić z małoletnim rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbową, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga, pielęgniarki ),
  - b) przekazać informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie dyrektorowi i wychowawcy oraz koordynatorowi,
  - c) wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania ( w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi,
  - d) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego wymienia informacje w ww. zakresie minimum raz w kwartale z koordynatorem.
6. Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane.

### **VIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Kierującym zespołem jest koordynator.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie

wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Wychowawca informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
5. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę, którą załącza się do indywidualnej teczki ucznia znajdującej się u pedagoga.
9. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**IX. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Osobą odpowiedzialną za zgłaszanie przestępstw, wypełnianiem „Niebieskiej karty” czy informowaniem o przypadkach, gdy małoletni jest w jakiś sposób zaniedbany lub sam robi sobie krzywdę, (np. samookaleczenia, nie je), w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, a w szczególności, zawiadomienie organów ścigania, sądu rodzinnego jest koordynator ds. antyprzemocowych w porozumieniu z dyrektorem.
2. Osoby, które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają koordynatora i dyrektora oraz przekazują notatkę służbową (posiadaną dokumentację – wskazują dowody).
3. Osoby, które powzięły informację o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego mają prawo skorzystania w ww. zakresie z uprawnień sygnalisty.
4. Koordynator analizuje informacje i dokumentację oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą klasy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzję co do dalszego postępowania informując o tym fakcie dyrektora.

5. Koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje o podejrzeniach szkoły/placówki i /lub monitoruje dalej sprawę.
6. Koordynator powiadamia wychowawcę klasy o podejmowanych działaniach.
7. Wychowawca na bieżąco monitoruje sytuacje małoletniego, a o swoich ustaleniach informuje koordynatora.
8. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora oraz dyrektora, osoby które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają organy ścigania lub właściwe instytucje oraz powiadamiają koordynatora i dyrektora o tym fakcie przekazując stosowną notatkę służbową.

#### **X. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły, który niezwłocznie postępuje zgodnie z przyjętymi standardami z pkt. IX.
2. W zakresie udzielania wsparcia małoletniemu wychowawcy klas współpracują z rodzicami, specjalistami i innymi nauczycielami w szkole oraz koordynatorem, podejmują stosowne działania lub wnoszą do dyrektora o wsparcie instytucjonalne działań wobec małoletniego.
3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie wsparcia instytucjonalnego małoletniemu na terenie szkoły lub wnosi do instytucji zewnętrznych zgodnie z ich kompetencjami.

#### **XI. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Wprowadza się następujące zasady przeglądu i aktualizacji standardów, a zwłaszcza :
  - a. dyrektor powołuje zespół ds. przeglądu i aktualizacji standardów (załącznik 2),
  - b. przewodniczącym zespołu jest koordynator,
  - c. zespół ustala regulamin swojej działalności i zasady współpracy z organami szkoły/placówki,
  - d. wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice i uczniowie mają obowiązek na bieżąco informowania koordynatora lub osoby powołane do ww. zespołu o potrzebie zmian zakresu standardów,
  - e. koordynator po przeanalizowaniu uzyskanych informacji z pkt 4d o ustaleniach powiadamia dyrektora szkoły, który w sytuacjach wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie treści standardów wprowadza stosowne zmiany lub zleca ich przeanalizowanie zespołowi ds. przeglądu aktualizacji standardów,
  - f. zespół minimum raz na dwa lata we współpracy z pracownikami szkoły dokonuje analizy treści standardów przedstawiając dyrektorowi wnioski i rekomendacje oraz proponując stosowne zmiany w zapisach standardów. Pierwsza analiza zostanie przeprowadzona w terminie do 31 sierpnia 2025 roku.

#### **XII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor.
2. Koordynator we współpracy z dyrektorem (według potrzeb), w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli organizuje szkolenie pracowników szkoły oraz w ramach

realizacji standardów kontroli zarządczej szkolenia pozostałego personelu do stosowania ww. standardów oraz w przypadku zatrudniania nowego personelu.

### **XIII. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Działania na rzecz zapoznania personelu ze standardami i przygotowania personelu do stosowania standardów oraz dokumentowania tych czynności są uwzględnione w planach doskonalenia zawodowego personelu wynikających z kontroli zarządczej, a zwłaszcza w planie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny, swoim zakresem obejmuje również działania na rzecz ochrony małoletnich przed przemocą.
3. Koordynator udziela osobom potrzebującym konsultacji w zakresie stosowania ww. standardów,
4. Ponadto, pracownicy potwierdzają zapoznanie się z zarządzeniem dyrektora w sprawie wprowadzenia standardów oraz udział w szkoleniach i znajomość zasad postępowania w sytuacjach stosowania przemocy wobec małoletnich podpisując oświadczenie w tym zakresie (zał. 3),
5. Oświadczenia są przekazywane i gromadzone przez koordynatora (sekretariat) .

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

1. Wychowawcy klas są odpowiedzialni:
  - a) za zapoznanie rodziców ze standardami na pierwszym spotkaniu po ich wprowadzeniu,
  - b) minimum raz w roku (podczas pierwszego zebrania z rodzicami - we wrześniu) za zapoznanie rodziców z obowiązującymi standardami i zebranie od nich potwierżeń o zapoznaniu się w formie oświadczenia (zał. 3).
2. Standardy są do wglądu u wychowawcy, koordynatora oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce BIP.
3. Wychowawca wpisem w dzienniku lekcyjnym odnotowuje podejmowane działania w ww. zakresie.

### **XV. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy poszczególnych standardów.
2. Zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych „Polityka ochrony danych”.
3. Dyrektor pisemnie upoważnia pracowników do dostępu do danych szczególnych, w ujęciu RODO.
4. Koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw małoletnich w stosunku, do których zostały podjęte działania wynikające z ww. standardów.
5. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.



## **XVI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia mobilne zwane dalej urządzeniami, umożliwiające połączenie z Internetem, przynoszone przez uczniów powinny być wyłączone i zostawione w szafce uczniowskiej.
3. Podstawowym sposobem komunikacji w szkole jest e-dziennik.
4. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z małoletnim jest możliwy przez sekretariat szkoły. oraz wychowawców klasy.
5. Komunikowanie się uczniów z nauczycielem jest możliwe za pośrednictwem komunikatora internetowego uzgodnionego wcześniej z nauczycielem.
6.
  - a) Uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń, jako pomocy dydaktycznej, za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję.
  - b) W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń.
  - c) W/ w urządzenia uczniowie przynoszą do szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
  - d) W urządzeniu z dostępem do Internetu przynoszonym przez małoletniego zaleca się zainstalowanie przez rodziców kontroli rodzicielskiej.
  - e) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież w/w urządzeń .
7. Uczniowie niepełnosprawni oraz z SPE, za zgodą nauczyciela, mogą korzystać z urządzeń z dostępem do Internetu ułatwiających im funkcjonowanie w szkole.
8. Nagrywanie dźwięku, filmowanie, fotografowanie za pomocą telefonów lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne
9. Jeśli uczeń nie przestrzega postanowień opisanych wyżej, nauczyciel jest upoważniony do odebrania urządzenia i przekazania go dyrekcji w celu zabezpieczenia, wychowawca powiadamia o tym fakcie Rodziców, Rodzice odbierają ze Szkoły urządzenie elektroniczne, o którym mowa,
10. Nieprzestrzeganie postanowień dotyczących warunków korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły wpływa na obniżenie oceny zachowania,
11. Szkoła zastrzega sobie prawo powiadamiania policji w przypadku niezgodnego z prawem użycia przedmiotów elektronicznych.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia, gdzie wykorzystywane są urządzenia z dostępem do Internetu, ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
13. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
14. Nauczyciel sprawdza, czy na komputerach udostępnianych uczniom nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel stara się ustalić, kto je wprowadził.
15. Informację o dziecku, które wprowadziło niebezpieczne treści do komputera, nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje rozmowę dziecka z wychowawcą.

16. Wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
17. Jeżeli wychowawca, w wyniku przeprowadzonej rozmowy, uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w punkcie dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

**XVII. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. W ramach ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wychowawcy klas powinni zwłaszcza:
  - a) w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły informować uczniów o zagrożeniach i bezpiecznym korzystaniu z Internetu,
  - b) na zebraniach z rodzicami informować ich o zagrożeniach dzieci podczas korzystania z Internetu oraz o sposobach zabezpieczania sieci i bezpiecznego korzystania z Internetu,
2. Dyrektor szkoły w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli w zależności od potrzeb organizuje szkolenia w ww. zakresie.

## ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu ..... uczeń/małoletni.....,  
klasa/grupa ..... uległo wypadkowi w domu, polegającym na  
....., w związku z czym powstały urazy  
tj. ....  
Dziecka/małoletniego przyprowadzone zostało (wysłane) do szkoły z widocznymi zmianami  
typu.....  
w dniu .....

.....  
Data i czytelny podpis  
rodzica/ prawnego opiekuna

.....  
Data i podpis pracownika szkoły

**Zarządzenie nr 5/ 2024**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Elku**  
**z dnia 15 lutego 2024**

**w sprawie powołania zespołu ds. przeglądu i aktualizacji**  
**Standardów Ochrony Małoletnich**

Na podstawie art.68 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.900) i art.69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1270) oraz art. 22c i art. 22b Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) i art. 7 pkt 6 Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuję zespół ds. przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich w składzie:

Przewodnicząca:

Pani Wioletta Mścichowska – pedagog/ – koordynator ds. antyprzemocowych w szkole;

Członek – Pani Joanna Wysocka - przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

Członek – Pani Anna Nartowicz - przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

Członek – Pani Grażyna Sadowska - przedstawiciel administracji i obsługi szkoły;

Członek – Przewodniczący/a Samorządu Uczniowskiego.

2. Zespół opracuje regulamin (zał. 4) swojej działalności i przedstawi dyrektorowi do akceptacji w terminie 7 dni od powołania.

4. Zespół jest związany terminami i zapisami z standardów wprowadzonych Zarządzeniem nr 4/ 2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Elku z dnia 15 lutego 2024 .

5. Zebrania zespołu są protokołowane.

**§ 2.**

Ramowy regulamin stanowi zał.1 do zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

**Regulamin zespołu ds. przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich .  
W szkole Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Elku**

**§ 1.**

1. Zespół ds. przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 7 w Elku, zwany dalej zespołem, jest organem kolegialnym szkoły w zakresie przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, zwanych dalej standardami.
2. Zebrania zespołu prowadzi jej przewodniczący, którym jest koordynator ds. antyprzemocowych.
3. Obowiązek uczestniczenia w zebraniach Zespołu mają wszyscy członkowie Zespołu oraz osoby zapraszone przez przewodniczącego, w szczególności zgłaszające uwagi, wnioski czy rekomendacje do standardów.
4. Przewodniczący zespołu na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym przedstawia harmonogram zebrań w danym roku szkolnym.

**§ 2.**

Przewodniczący Zespołu zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania zebrania Zespołu,
- 2) powiadomienia o terminie i porządku zebrania,
- 3) prowadzenia zebrania,
- 4) egzekwowania od członków Zespołu działalności zgodnej z prawem w oświacie i statutem oraz standardami

**§ 3.**

1. Zebranie zespołu zwoływane jest przez przewodniczącego co najmniej na 5 dni przed datą zebrania wraz z podaniem projektu porządku obrad i projektu uchwał i wniosków.
2. Zawiadomienie następuje w zwyczajowo przyjęty sposób informacji o terminie i planowanym porządku.

**§ 4.**

W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się organizowanie zebrań on-line.

**§ 5.**

Członkowie Zespołu zobowiązani są do

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków,
- 2) przestrzegania postanowień prawa w oświacie,
- 3) czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach Zespołu,
- 4) przygotowywania się do zebrania zgodnie z jego porządkiem,
- 5) przestrzegania ww. regulaminu,
- 6) odnoszenia się do spraw merytorycznie.

**§ 6.**

Zespół podejmuje swoje decyzje/wnioski na zebraniach, przy obecności zwykłej większości jej członków.

### § 7.

Osoby obecne na zebraniu Zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na jej zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 8.

1. Protokół sporządza protokolant wyznaczony przez przewodniczącego Zespołu na jej pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Protokół z zebrania rady należy sporządzić w terminie 7 dni w pliku WORD.
4. Do protokołu należy dołączyć listę obecności na zebraniu i treść podjętych decyzji.
5. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego i protokolanta.
6. Sprostowanie oczywistych pomyłek dokonuje protokolant poprzez przekreślenie błędnie wpisanego tekstu kolorem czerwonym, dokonanie wpisu właściwego i złożenie czytelnego podpisu - na dole protokołu wpisuje się, że dokonano (liczba) ... poprawek, na stronie (nr.) ....., w wierszu (nr.) ..... . Stwierdzenie to podpisuje przewodniczący Zespołu i protokolant.

### § 9.

1. Regulamin został przyjęty przez Zespół na zebraniu w dniu .....
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem .....
3. Zmian w Regulaminie Zespołu dokonuje zespół w drodze wniosku skierowanego do dyrektora celem akceptacji.

Przewodniczący Zespołu.

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y ..... oświadczam, że w dniu..... zostałem zapoznana/y ze Standardami Ochrony Małoletnich i zasadami ich stosowania w Szkole Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Elku.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Lub**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis czytelny

**Zarządzenie nr 4/ 2024**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Elku**  
**z dnia 15 lutego 2024**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich**

Na podstawie art.68 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.900) i art.69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1270) oraz art. 22c i art. 22b Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) i art. 7 pkt 6 Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami ,w tym osób z niepełnosprawnościami stanowiące zał.1 do zarządzenia zwane dalej standardami.
2. Procedury zawierające standardy mają chronić dziecko przed ich wtórną wiktyimizacją (czyli działaniem wyrządzające komuś krzywdę, sprawiające, że dana osoba staje się jego ofiarą) i każda osoba, która bierze udział w procedurze reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zobowiązana do tego, aby wszystkie działania przeprowadzić zgodnie z dobrem dziecka oraz jego interesem z zachowaniem zasady poufności i nie doprowadzenie do traumatyzacji dziecka.

**§ 2.**

1. Powołuje Panią Wiolettę Mścichowską, pedagoga szkolnego na koordynatora ds. antyprzemocowych w szkole zwanego dalej koordynatorem.
2. Zadania koordynatora wynikają z zapisów ww. standardów.
3. Koordynator jest również odpowiedzialny za:
  - 1) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ;
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizowanie udzielenia mu wsparcia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.