

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12
im. Jana Pawła II
w Stalowej Woli
ul. J. Poniatowskiego 55
37-450 STALOWA WOLA
tel. 15 842 28 86
pieczęć szkoły

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12
im. JANA PAWŁA II W STALOWEJ WOLI**

LUTY 2024 r.

Polityka ochrony dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 w Stalowej Woli

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2023 poz. 1206 tekst jednolity).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991.120.526).
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły, mając na uwadze dobro dziecka, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
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 / pracownicy sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za stosowanie standardów ochrony małoletnich w szkole to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik / pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją działań związanych z wprowadzeniem standardów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2

1. Standardy ochrony małoletnich to zasady / procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.
2. Standardy ochrony małoletnich określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. Standardy ochrony małoletnich opracowuje się w dwóch wersjach: pełnej, przeznaczonej dla pracowników szkoły i rodziców oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla dzieci i młodzieży.

Rozdział II

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II

§ 1

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z daną osobą lub przed dopuszczeniem osoby do kontaktu z małoletnimi dyrektor szkoły uzyskuje informację czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób Państwowej

Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15.

2. Osoby, o których mowa w ust.1 przedkładają dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu oraz przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.
3. W przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż RP osoba taka przedkłada dyrektorowi szkoły informacje i oświadczenia między innymi z rejestru karnego tego państwa, oświadczenie o państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Oświadczenia, o których mowa w ustępie poprzedzającym składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Informacje i oświadczenia dyrektor szkoły dołącza do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności związanej z kontaktem z dziećmi.
6. W przypadku osoby, która jest obywatelem więcej niż jednego kraju Unii Europejskiej lub ma obywatelstwo ukraińskie, wystarczy zaświadczenie z jednego rejestru. Jeśli w grę wchodzi państwo trzecie lub kilka krajów, wymagane jest przedstawienie informacji z rejestrów karnych każdego z nich.
7. Nauczyciele i niektórzy inni pracownicy szkoły podlegają weryfikacji niekaralności przestępstwami na tle seksualnym w specjalnych rejestrach.
8. Weryfikacja, o której mowa w ust. 7 jest obowiązkowa. Dyrektor szkoły przeprowadza ją w:
 - 1) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - 2) Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
8. Obowiązek weryfikacji obejmuje:
 - 1) nauczycieli, nawet w przypadku zawierania z nimi umowy cywilnoprawnej,
 - 2) niektórych innych pracowników i współpracowników wykonujących wskazane czynności, w tym: osobę zatrudnioną do prowadzenia zajęć w trybie art. 15 *Prawa oświatowego*, pomoc nauczyciela, opiekuna podczas przewozu dzieci, pielęgniarkę szkolną.
9. Obowiązkowi, o którym mowa w ust. 8 podlegają nauczyciele i pracownicy pedagogiczni oraz np. wolontariusze, którzy w ramach swoich obowiązków wykonują pracę z dziećmi w zakresie: wychowania, edukacji, wypoczynku, leczenia małoletnich, świadczenia porad psychologicznych, rozwoju duchowego, uprawiania sportu, realizacji innych zainteresowań przez małoletnich lub sprawowania opieki nad nimi.
10. Weryfikacji należy dokonać przed:
 - 1) nawiązaniem stosunku pracy,
 - 2) dopuszczeniem do działalności w przypadku innej formy współpracy niż stosunek pracy.
11. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole nie podlegają weryfikacji niekaralności.

12. Za działania, o których mowa w §1 ust. 1-10, odpowiada dyrektor szkoły.

§ 2

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci w szkole, monitorują sytuację i dobrostan wychowanków.
2. W szkole obowiązują zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi a pracownikami.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby, które są dopuszczone do działalności związanej z kontaktem z dziećmi na terenie szkoły.
4. Bezpośredni kontakt z dziećmi oparty jest na poszanowaniu godności i intymności.
5. Zachowania niedozwolone w kontaktach z dziećmi:
 - 1) zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej, psychicznej i słownej,
 - 2) erotyzowanie i seksualizacja relacji,
 - 3) wzbudzanie w wychowankach poczucia zagrożenia,
 - 4) brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających bezpieczeństwu wychowanków,
 - 5) lekceważenie potrzeb wychowanków.
6. Nauczyciele, wychowawcy / psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny wspierają dzieci w rozwoju i w pokonywaniu różnego typu trudności. Pomoc wychowankom uwzględnia między innymi: indywidualne możliwości rozwojowe, trudności wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Nauczyciele / wychowawcy / psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny podejmują działania wychowawcze i edukacyjne mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw społecznych – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
8. Nauczyciele / wychowawcy / psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny informują wychowanków o możliwości uzyskania pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach w szkole oraz w instytucjach pozaszkolnych.

§ 3

1. W szkole obowiązują zasady dotyczące bezpiecznych relacji między wychowankami.
 - 1) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli.
 - 2) W relacjach z rówieśnikami uczniowie szanują prawo innych do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
 - 3) Zachowanie uczniów wobec innych osób nie może naruszać ich poczucia godności i wartości osobistej.
 - 4) Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek.
 - 5) W sytuacjach trudnych i konfliktowych związanych z relacjami z rówieśnikami uczniowie zwracają się o pomoc i wsparcie do pracowników szkoły, w szczególności

do: wychowawcy / psychologa / pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego / nauczyciela lub dyrektora / wicedyrektora szkoły.

- 6) Zachowania niedozwolone to w szczególności:
- a) stosowanie w relacjach z rówieśnikami agresji i przemocy fizycznej, psychicznej i słownej,
 - b) rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy,
 - c) udział w bójkach, namawianie do bójek,
 - d) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi bądź substancji,
 - e) opuszczanie bez zgody nauczyciela sali lekcyjnej,
 - f) wychodzenie bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji,
 - g) wagarowanie,
 - h) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, zabaw organizowanych w szkole oraz podczas wyjazdów i wyjazdów organizowanych przez szkołę,
 - i) niszczenie lub nieposzanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej,
 - j) kradzież / przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej,
 - k) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów i koleżanek,
 - l) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, nauczycieli i personelu szkoły, bez ich zgody,
 - m) upublicznianie fotografii i filmów bez zgody obecnych na nich osób,
 - n) stosowanie różnych form cyberprzemocy,
 - o) zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu własnemu i innych osób.
- 7) Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli.
- 8) Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych uczniów.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat rozpoznawania i odpowiedniego reagowania w sytuacjach, gdy bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
3. Przygotowanie do stosowania standardów oraz wyposażenie pracowników w wiedzę i umiejętności niezbędne do rozpoznawania i reagowania w sytuacjach, gdy bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone, odbywa się poprzez organizowanie szkoleń.
4. Dokumentowanie udziału pracowników w odpowiednich szkoleniach odbywa się poprzez gromadzenie zaświadczeń potwierdzających udział w tych szkoleniach.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za zapoznanie pracowników ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II.

Pracownicy szkoły potwierdzają zapoznanie się ze standardami własnoręcznym podpisem na odpowiednim oświadczeniu.

6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują odpowiednie działania określone w rozdziale IV niniejszego dokumentu.
7. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dzieci.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka bądź podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy dziecka.
2. Notatkę służbową, o której mowa w ust. 1 pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły.

§ 2

1. Wychowawca nawiązuje współpracę ze szkolnym psychologiem / pedagogiem / pedagogiem specjalnym w sprawie podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
3. Psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny wspólnie z wychowawcą opracowują plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje o:
 - 1) działaniach mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
 - 2) zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, jeśli sytuacja tego wymaga,
 - 3) formach wsparcia, jakimi dziecko będzie objęte w szkole,
 - 4) skierowaniu dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach szczególnie trudnych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny oraz wychowawca dziecka, dyrektor / wicedyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 ust. 4, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa / pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego oraz na podstawie innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie

- wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania zespołu interwencyjnego sporządza się protokół.
 5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa / pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego rodzicom / opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 6. Psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny informuje rodziców / opiekunów prawnych dziecka o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. prokuratura, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura *Niebieskiej Karty*).
 7. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa / pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Stalowej Woli – III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
 8. Jeśli plan pomocy dziecku przewiduje wszczęcie procedury *Niebieska Karta*, to działania w ramach tej procedury podejmuje psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny.
 9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punktach poprzedzających.
 10. Dokumentacja z działań interwencyjnych podejmowanych w przypadku krzywdzenia dziecka bądź podejrzenia krzywdzenia dziecka, przekazywana jest dyrektorowi szkoły, w tym w szczególności: opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka sporządzony przez psychologa / pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego, plan pomocy dziecku, protokół ze spotkania zespołu interwencyjnego, notatki ze spotkań i rozmów z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka przeprowadzonych przez psychologa / pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego i inna dokumentacja związana ze sprawą krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia dziecka.
 11. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w *Ustawie o ochronie danych osobowych*.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*.

5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 2

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (na przykład: zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp uczniów do Internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela, np. na zajęciach z informatyki.

3. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez uczniów z Internetu,
 - 3) oprogramowanie antywirusowe,
 - 4) oprogramowanie antyspamowe,
 - 5) Firewall.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły zgodnie z prawem i przyjętymi procedurami.

§ 3

1. Wyznaczony pracownik sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje psychologowi / pedagogowi szkolnemu / pedagogowi specjalnemu.
3. Psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust. 2, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny informuje rodziców / opiekunów prawnych o sytuacji, która miała miejsce z udziałem dziecka, opisanej w ust. 2.
5. Z przeprowadzonej rozmowy z dzieckiem oraz spotkania i rozmowy z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny sporządza notatkę służbową.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy z dzieckiem lub jego rodzicami / opiekunami prawnymi psycholog / pedagog szkolny / pedagog specjalny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszego dokumentu.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich w szkole

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie stosowania standardów ochrony małoletnich w placówce i reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.

2. Wicedyrektor, co najmniej raz na dwa lata, dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wicedyrektor, co najmniej raz na dwa lata, przeprowadza wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich w placówce.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w obowiązujących w szkole standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać naruszenia tych standardów w placówce.
5. Wicedyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet oraz oceny dostosowania standardów do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza niezbędne zmiany do standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole i ogłasza pracownikom wprowadzone zmiany.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 1

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) umieszczenie wersji elektronicznej dokumentu w zakładce dla nauczycieli na stronie internetowej szkoły,
 - 2) przekazanie dokumentu do biblioteki szkolnej i sekretariatu szkoły.
3. Ogłoszenie *Standardów ochrony małoletnich* dla rodziców następuje poprzez:
 - 1) umieszczenie wersji elektronicznej dokumentu w zakładce dla rodziców na stronie internetowej szkoły (wersja pełna),
 - 2) wywieszenie w widocznym miejscu w budynku szkoły (wersja pełna).
4. Ogłoszenie *Standardów ochrony małoletnich* dla uczniów następuje poprzez:
 - 1) wywieszenie w widocznym miejscu w budynku szkoły wersji skróconej, przeznaczonej dla wychowanków,
 - 2) zapoznanie uczniów przez wychowawców z dokumentem w wersji skróconej, zawierającej informacje istotne dla dzieci.

Zatwierdzono uchwałą w XXII / 11 / 23 / 24 Rady
Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12
im. Jana Pawła II w Stalowej Woli z dnia 26.02.2024 r.

DYREKTOR

mgr Marek Kopera