

.....
(pieczęć szkoły)

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8
IM. JANA WYŻYKOWSKIEGO
W LUBINIE**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2026.110)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023.1606)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2024.1673)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023.1870)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120.526)

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Wprowadzenie

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie określają zasady zapewniające ochronę praw, bezpieczeństwa oraz dobra uczniów. Stanowią zbiór obowiązujących w szkole zasad postępowania i procedur mających na celu zapobieganie krzywdzeniu małoletnich oraz zapewnienie właściwej reakcji w przypadku wystąpienia zagrożenia ich bezpieczeństwa.

2. Celem Standardów jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznego i przyjaznego środowiska nauki, wychowania i opieki;
- 2) określenie zasad bezpiecznych relacji między uczniami a pracownikami szkoły oraz między samymi uczniami;
- 3) ustalenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletniego, w tym zasad zgłaszania, podejmowania interwencji oraz współpracy z właściwymi instytucjami;
- 4) określenie sposobu udzielania wsparcia uczniowi, którego dobro zostało zagrożone lub naruszone;
- 5) wskazanie kompetencji i odpowiedzialności osób realizujących zadania związane z ochroną małoletnich oraz zasad przygotowania pracowników do stosowania Standardów;
- 6) określenie zasad dokumentowania podejmowanych działań, okresowej oceny i aktualizacji Standardów oraz ich udostępniania uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły.

Standardy obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby wykonujące zadania na jej rzecz w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków.

3. Współpraca z instytucjami

Szkoła współpracuje m.in z:

- Dolnośląskim Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży (Lubin, ul. 1 Maja 5, tel. 726 990 990);
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 726 700 774, dyżur codziennie przez 7 dni w tygodniu od godz. 20⁰⁰ do godz. 22⁰⁰;
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (Lubin, ul. Kilińskiego 25 a, tel. 76 746 34 00);
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (Lubin, ul. Aleja Komisji Edukacji Narodowej 6 a, tel. 781 700 190);
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (Lubin, ul. Składowa 3, tel. 76 847 96 91).

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

- Sądu Rejonowego (Lubin, ul. Wrocławska 3, tel. 76 754 42 10)
- Komendy Powiatowej Policji (Lubin, ul. Traugutta 3, tel. 47 874 32 95). Dzielnicy –

4. Słowniczek pojęć

Ileokroć w *Standardach ochrony małoletnich* jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie;
- 2) **szkole/placówce** – Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie;
- 3) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie oraz osobę przez niego upoważnioną, jeżeli przepisy prawa dopuszczają wykonywanie określonych czynności przez inną osobę;
- 4) **małoletnim/dziecku/uczniui** – **małoletnim (uczniui)** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia i korzysta z działalności szkoły;
- 5) **pracowniku/personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w szkole bez względu na podstawę zatrudnienia oraz osobę wykonującą zadania na rzecz szkoły, w szczególności praktykanta, stażystę lub wolontariusza;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego;
- 7) **koordynatorze ds. Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły odpowiedzialnego za realizację Standardów Ochrony Małoletnich;
- 8) **przemocy rówieśniczej** – należy przez to rozumieć zachowanie lub działania jednego ucznia albo grupy uczniów wobec innego ucznia, naruszające jego bezpieczeństwo, godność, prawa lub dobro, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, słowna, relacyjna, wykluczanie, zastraszanie, poniżanie, ośmieszanie lub inne zachowania powodujące krzywdę albo zagrożenie dla małoletniego. Przemoc rówieśnicza może mieć charakter jednorazowy lub powtarzalny oraz występować bezpośrednio lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 9) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro, prawa, godność lub bezpieczeństwo małoletniego, w szczególności polegające na stosowaniu przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbaniu lub innych formach niewłaściwego traktowania. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 - **przemoc fizyczna** – działanie powodujące lub mogące spowodować uszkodzenie ciała, ból albo naruszenie zdrowia małoletniego;
 - **przemoc psychiczna** – działanie lub zaniechanie powodujące naruszenie godności, poczucia własnej wartości lub dobrostanu psychicznego małoletniego, w szczególności poprzez poniżanie, ośmieszanie, zastraszanie, izolowanie lub odrzucanie;
 - **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze

względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;

- **zaniedbywanie małoletniego** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych lub psychicznych małoletniego albo nierespektowanie jego podstawowych praw przez osobę zobowiązaną do sprawowania nad nim opieki;

10) **treściach szkodliwych w sieci Internet** – należy przez to rozumieć materiały, informacje lub przekazy w sieci Internet, które mogą zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu, prawidłowemu rozwojowi lub dobru ucznia, w szczególności propagujące przemoc, nienawiść, dyskryminację, pornografię, zachowania autodestrukcyjne, uzależnienia lub inne zachowania niezgodne z prawem;

11) **zagrożeniach w sieci Internet** – należy przez to rozumieć działania podejmowane z wykorzystaniem Internetu lub środków komunikacji elektronicznej, które naruszają prawa, godność, prywatność lub bezpieczeństwo ucznia, w szczególności cyberprzemoc, bezprawne rozpowszechnianie wizerunku, danych osobowych lub innych informacji dotyczących ucznia, podszywanie się pod inne osoby, publikowanie obraźliwych treści oraz inne formy naruszenia prywatności;

12) **treściach szkodliwych utrwalonych w innej formie** – należy przez to rozumieć materiały utrwalone poza siecią Internet, w szczególności w postaci zdjęć, nagrań, filmów, wydruków, publikacji, wiadomości, nośników danych lub innych materiałów, których treść może zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu, prawidłowemu rozwojowi lub dobru ucznia.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji oraz dokumentowania weryfikacji osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji

- 1) Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji osób, które mają wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijaniem zainteresowań lub inną działalnością z udziałem małoletnich.
- 2) Do wykonywania działalności, o której mowa w ust. 1 pkt 1, mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby spełniające wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa oraz dające rękojmię należytego wykonywania powierzonych obowiązków z poszanowaniem praw i dobra małoletnich.
- 3) Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania działalności z udziałem małoletnich szkoła ustala jej tożsamość na podstawie danych identyfikacyjnych wymaganych przepisami prawa.

2. Weryfikacja osób dopuszczanych do pracy z małoletnimi

- 1) Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do wykonywania działalności z udziałem małoletnich dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji osoby zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Weryfikacja obejmuje w szczególności:
 - a) sprawdzenie osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w zakresie wymaganym przepisami prawa;
 - b) uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli obowiązek jej przedłożenia wynika z przepisów prawa;
 - c) w przypadku osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkujących poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przedłożenie dokumentów i oświadczeń zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Podstawą do weryfikacji o której mowa w ust. 2 pkt 1 jest wypełnienie oświadczenia przez osobę, o której mowa w ust. 1 pkt 1, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
- 4) Osoba, która nie spełnia wymagań określonych przepisami prawa lub której wynik weryfikacji uniemożliwia dopuszczenie do działalności z udziałem małoletnich, nie może zostać zatrudniona ani dopuszczona do wykonywania takiej działalności.

3. Dokumentowanie weryfikacji

- 1) Czynności związane z weryfikacją osób dopuszczanych do działalności z udziałem małoletnich podlegają udokumentowaniu.

- 2) Dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie weryfikacji stanowią w szczególności:
 - a) wydruki z właściwych rejestrów;
 - b) informacje z Krajowego Rejestru Karnego;
 - c) oświadczenia składane przez osoby podlegające weryfikacji, jeżeli są wymagane przepisami prawa;
 - d) inne dokumenty wymagane obowiązującymi przepisami.
- 3) Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 2, przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w części A akt osobowych pracownika albo w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do wykonywania działalności z udziałem małoletnich na innej podstawie niż stosunek pracy.

4. Odpowiedzialność za przeprowadzenie weryfikacji

- 1) Za przeprowadzenie weryfikacji osób dopuszczanych do działalności z udziałem małoletnich odpowiada Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
- 2) Żadna osoba nie może zostać dopuszczona do wykonywania obowiązków związanych z działalnością z udziałem małoletnich przed zakończeniem wymaganej weryfikacji.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zasady ogólne

- 1) Pracownicy kierują się dobrem małoletniego, z poszanowaniem jego godności, praw, emocji i indywidualnych potrzeb.
- 2) Pracownicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi szkoły oraz posiadanymi kompetencjami.
- 3) Relacje z małoletnimi opierają się na szacunku, życzliwości, profesjonalizmie i odpowiedzialności.
- 4) Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania wszystkich małoletnich, bez względu na ich wiek, płeć, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, światopogląd lub sytuację rodzinną.
- 5) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne małoletnich oraz reagują na wszelkie przejawy krzywdzenia.
- 6) W kontaktach z małoletnimi z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pracownicy uwzględniają ich indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe i komunikacyjne, zapewniając im wsparcie oraz ochronę dostosowane do ich sytuacji.

2. Zasady właściwych relacji:

Pracownik szkoły:

- 1) traktuje małoletnich z szacunkiem i bez dyskryminacji;

- 2) komunikuje się w sposób kulturalny, zrozumiały i dostosowany do wieku oraz indywidualnych potrzeb i możliwości małoletniego;
- 3) respektuje prawo małoletniego do prywatności i wyrażania własnego zdania z uwzględnieniem jego wieku i stopnia dojrzałości;
- 4) utrzymuje relacje z małoletnimi wyłącznie w granicach wynikających z pełnionej funkcji oraz obowiązków służbowych;
- 5) działa w sposób jawny i przejrzysty, unikając sytuacji, które mogłyby zostać odebrane jako naruszające zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi lub prowadzić do niewłaściwej interpretacji jego zachowania;
- 6) zachowuje cierpliwość i panuje nad własnymi emocjami, reagując w sposób spokojny, adekwatny do sytuacji oraz możliwości psychofizycznych małoletniego.

3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Pracownikowi zabrania się w szczególności:

- 1) stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie;
- 2) poniżania, ośmieszania, zastraszania lub dyskryminowania małoletnich;
- 3) naruszania nietykalności cielesnej małoletniego, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych bezpieczeństwem, ochroną zdrowia, udzielaniem pierwszej pomocy lub przepisami prawa;
- 4) nawiązywania relacji o charakterze emocjonalnym, intymnym lub seksualnym;
- 5) kierowania do małoletnich treści obraźliwych, wulgarnych lub o charakterze seksualnym;
- 6) kontaktowania się z małoletnimi poza celami służbowymi w sposób naruszający granice relacji zawodowej, w szczególności w sposób niejawnny lub za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych albo prywatnych komunikatorów internetowych, z wyjątkiem sytuacji wynikających z organizacji pracy szkoły i przyjętych w niej zasad;
- 7) zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania lub przebywania z nimi sam na sam poza sytuacjami wynikającymi z wykonywania obowiązków służbowych;
- 8) przyjmowania od małoletnich prezentów lub innych korzyści, z wyjątkiem drobnych upominków o zwyczajowym charakterze;
- 9) utrwalania lub rozpowszechniania wizerunku małoletniego bez wymaganych zgód;
- 10) ujawniania osobom nieuprawnionym informacji dotyczących małoletniego, w szczególności jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej lub edukacyjnej;
- 11) faworyzowania małoletnich, w szczególności poprzez nierówne traktowanie uczniów;
- 12) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych, a także spożywania ich w obecności małoletnich;
- 13) wykorzystywania relacji zawodowej z małoletnim w celu uzyskania korzyści osobistych, majątkowych lub innych.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim

- 1) Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest niezbędny ze względów bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, udzielania pierwszej pomocy,

wykonywania czynności opiekuńczych lub wynika ze specyfiki prowadzonych zajęć.

- 2) Kontakt fizyczny nie może mieć charakteru nieuzasadnionego, dwuznacznego ani naruszającego poczucie bezpieczeństwa małoletniego.
- 3) Każdy kontakt fizyczny powinien odbywać się z poszanowaniem godności, prywatności i granic małoletniego oraz być adekwatny do wieku, potrzeb i sytuacji małoletniego.
- 4) Niedopuszczalne są wszelkie formy kontaktu fizycznego mogące wywołać u małoletniego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub naruszenia jego godności.

3. Kontakty z uczniami podczas wycieczek, wyjść i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły

- 1) Podczas wycieczek, wyjść oraz innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły pracownicy sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulaminami obowiązującymi w szkole, w szczególności regulaminem wycieczek oraz zasadami bezpieczeństwa.
- 2) Pracownicy organizują opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób zapewniający im bezpieczeństwo, z uwzględnieniem wieku uczniów, liczebności grupy oraz charakteru organizowanych zajęć.
- 3) Oddalenie się ucznia od grupy odbywa się zgodnie z zasadami organizacji wycieczki, pod nadzorem opiekuna.
- 4) Pracownik ogranicza do niezbędnego minimum sytuacje, w których pozostaje z uczniem sam na sam poza zasięgiem wzroku innych osób, chyba że jest to niezbędne ze względu na bezpieczeństwo, stan zdrowia ucznia lub charakter wykonywanych czynności.
- 5) Podczas wyjazdów z noclegiem pracownik nie nocuje z uczniem w jednym pokoju, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony zdrowia lub życia ucznia. O takim zdarzeniu informuje kierownika wycieczki.
- 6) Przed wejściem do pokoju zajmowanego przez uczniów pracownik informuje o zamiarze wejścia i respektuje prawo uczniów do prywatności, chyba że zachodzi uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
- 7) W przypadku wystąpienia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub dobru ucznia pracownik niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa oraz postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami, w szczególności Standardami Ochrony Małoletnich.

4. Reagowanie na naruszenia

Każdy pracownik, który poweźmie informację o naruszeniu niniejszych zasad lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, jest zobowiązany do podjęcia działań zgodnie z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział 4

Zasady uwzględniania potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Działania podejmowane na podstawie niniejszych Standardów wobec uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są dostosowywane do ich indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz sposobu komunikowania się.
2. Pracownicy szkoły, podejmując działania wobec ucznia, uwzględniają w szczególności informacje wynikające z orzeczeń, opinii, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych dokumentów dotyczących funkcjonowania ucznia, jeżeli zostały wydane.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sposób prowadzenia interwencji oraz udzielanego wsparcia dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. W razie potrzeby szkoła współpracuje z rodzicami oraz właściwymi specjalistami i instytucjami w celu zapewnienia uczniowi odpowiedniego wsparcia.

Rozdział 5

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osobę pełnoletnią

1. Każdy pracownik szkoły, który poweźmie podejrzenie lub uzyska informację o krzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich oraz poinformowania dyrektora szkoły i koordynatora ds. Standardów.
2. Osoba, która uzyskała informację o krzywdzeniu małoletniego, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, udziela mu wsparcia adekwatnego do sytuacji oraz unika działań mogących pogłębić jego traumę.
3. Dyrektor szkoły oraz koordynator ds. Standardów dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia oraz podejmuje decyzję o dalszym sposobie postępowania, z uwzględnieniem rodzaju, charakteru i stopnia zagrożenia dobra małoletniego.
4. W przypadku podejrzenia, że sprawcą krzywdzenia jest pracownik szkoły, dyrektor niezwłocznie odsuwa go od bezpośredniego kontaktu z małoletnim w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka oraz podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W zależności od okoliczności podejmowane są odpowiednie działania, w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie rozmów wyjaśniających;
 - 2) objęcie małoletniego wsparciem psychologiczno-pedagogicznym;
 - 3) poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych, jeżeli nie zagraża to dobru małoletniego;
 - 4) uruchomienie właściwych procedur wynikających z przepisów prawa, w tym procedury Niebieskiej Karty, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki;
 - 5) zawiadomienie właściwych instytucji, w szczególności Policji, sądu rodzinnego, prokuratury lub ośrodka pomocy społecznej, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego niezwłocznie wzywa się odpowiednie służby ratunkowe oraz podejmuje działania mające na celu

zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

6. Z przebiegu interwencji sporządza się dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich oraz obowiązującymi przepisami prawa.
7. Po zakończeniu interwencji monitoruje się sytuację małoletniego oraz, w razie potrzeby, zapewnia dalsze wsparcie psychologiczno-pedagogiczne lub podejmuje kolejne działania wynikające z oceny jego potrzeb.

Rozdział 6

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

1. W przypadku uzyskania informacji lub powzięcia podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego każdy pracownik szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację dyrektorowi szkoły i koordynatorowi ds. Standardów.
2. Dyrektor szkoły, po analizie okoliczności sprawy oraz w razie potrzeby po konsultacji ze specjalistami, podejmuje decyzję o dalszych działaniach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dyrektor szkoły składa zawiadomienie do właściwej Policji lub prokuratury.
4. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone, a zachodzi potrzeba ingerencji sądu w wykonywanie władzy rodzicielskiej lub sytuację opiekuńczą dziecka, dyrektor szkoły kieruje wniosek do właściwego sądu opiekuńczego.
5. W przypadku powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego wszczyna się procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Specjaliści uczestniczą w rozpoznaniu sytuacji małoletniego, udzielają wsparcia dziecku, współpracują z rodzicami lub opiekunami prawnymi, o ile nie zagraża to dobru małoletniego, oraz przygotowują informacje i dokumentację niezbędną do podjęcia dalszych działań przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego wezwania służb ratunkowych oraz Policji, a następnie poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wszystkie podjęte działania dokumentowane są zgodnie z zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich oraz obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Imię i nazwisko	Stanowisko	Gabinet	Telefon	e-mail
Rafał Kucharski	pedagog szkolny koordynator ds. Standardów	213	76 746 83 46 wew. 32	kucharski.r@sp8lubin.eu

Magdalena Badalewska	psycholog zastępca koordynatora ds. Standardów	20	76 746 83 46 wew. 26	badalewska.m@sp8lubin.eu
----------------------	--	----	-------------------------	--------------------------

Godziny pracy pedagoga szkolnego i psychologa wskazane są na stronie internetowej szkoły (www.sp8lubin.eu) oraz na tablicy ogłoszeń na korytarzu w piwnicy.

Rozdział 8

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

1. W szkole prowadzi się Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, za którego prowadzenie odpowiada koordynator ds. Standardów lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Rejestr obejmuje wszystkie przypadki podejrzenia krzywdzenia małoletniego, ujawnienia krzywdzenia oraz zdarzenia zagrażające jego dobru, niezależnie od osoby zgłaszającej oraz zastosowanych działań.
3. W przypadku przemocy rówieśniczej do Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego wpisuje się wyłącznie zdarzenia i incydenty zakwalifikowane do poziomu 2 zgodnie z Rozdziałem 11, ust. 2 i ust. 4 pkt 8.
4. Wzór Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowi załącznik nr 2
5. Każdy wpis do rejestru zawiera, w szczególności:
 - a) liczbę porządkową;
 - b) datę zgłoszenia lub ujawnienia zdarzenia;
 - c) zanonimizowane w postaci inicjałów dane małoletniego;
 - d) krótki opis zgłoszonego zdarzenia;
 - e) podjęte działania;
 - f) plan działań wspierających;
 - g) krótką ocenę skuteczności podjętych działań i datę ich zakończenia.
6. Działania podejmowane wobec małoletniego, w tym udzielane wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, dokumentowane są w obowiązującej w szkole dokumentacji m.in. w dziennikach specjalistów, dzienniku elektronicznym oddziałów itp.
7. Nie sporządza się odrębnych notatek z każdej rozmowy lub formy wsparcia, chyba że wymagają tego przepisy prawa lub charakter sprawy.
8. Rejestr oraz dokumentacja dotycząca zgłoszeń i prowadzonych działań przechowywane są w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz poufność informacji. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie dyrektor szkoły oraz osoby upoważnione do prowadzenia sprawy.
9. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej, ochrony danych osobowych oraz przepisami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w szkole.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Dyrektor, we współpracy ze specjalistami, ustala zakres wsparcia dla małoletniego odpowiedni do jego potrzeb.
2. Formy wsparcia mogą obejmować, w szczególności:
 - 1) doraźne rozmowy wspierające;
 - 2) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) współpracę z rodzicami jeżeli nie zagraża to dobru dziecka;
 - 4) współpracę z instytucjami zewnętrznymi.
3. Ustalane działania odnotowuje się w Rejestrze zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, bez konieczności sporządzania odrębnych notatek z każdej formy wsparcia.
4. W przypadku zmiany sytuacji dziecka zakres wsparcia jest odpowiednio modyfikowany i odnotowywany w bieżącej dokumentacji.
5. Po zakończeniu działań wspierających koordynator Standardów dokonuje krótkiej oceny ich skuteczności i odnotowuje zakończenie sprawy w Rejestrze zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Wpis zawiera datę zakończenia, informację o osiągniętym celu lub potrzebie dalszego wsparcia oraz podpis osoby dokonującej wpisu.

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji:
 - 1) Uczniowie są zobowiązani do wzajemnego poszanowania godności, praw oraz dóbr osobistych innych osób.
 - 2) Relacje między uczniami powinny opierać się na szacunku, życzliwości, odpowiedzialności oraz poszanowaniu odmienności drugiego człowieka.
 - 3) Każdy uczeń ma prawo do nauki i przebywania w szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą i innymi zachowaniami naruszającymi jego dobro.
2. Zachowania niedozwolone. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej wobec innych uczniów;
 - 2) stosowanie przemocy psychicznej, w tym wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, obrażanie, wykluczanie lub ośmieszanie innych osób;
 - 3) stosowanie przemocy seksualnej lub naruszanie nietykalności cielesnej innych osób;
 - 4) stosowanie cyberprzemocy, w szczególności publikowanie lub rozpowszechnianie treści naruszających dobra osobiste innych osób, podszywanie się pod inne osoby oraz nękanie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) zmuszanie innych uczniów do określonych zachowań, wymuszanie pieniędzy, rzeczy lub usług;
 - 6) niszczenie albo przywłaszczanie mienia innych osób;

- 7) dyskryminowanie lub nierówne traktowanie innych osób z jakiegokolwiek przyczyny;
 - 8) utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku innych osób bez ich zgody, jeżeli narusza to ich prawa lub dobro;
 - 9) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły przedmiotów albo substancji mogących stwarzać zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób;
 - 10) wnoszenie, posiadanie, używanie lub udostępnianie środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych oraz innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa.
3. Zasada indywidualnej oceny zdarzenia:
- 1) Każde zgłoszenie dotyczące niewłaściwych relacji między uczniami jest analizowane indywidualnie, z uwzględnieniem wieku uczniów, okoliczności zdarzenia, jego charakteru oraz wpływu na bezpieczeństwo i dobro małoletnich.
 - 2) Zakres podejmowanych działań dostosowuje się do okoliczności sprawy oraz obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 11

Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej

1. Każdy pracownik szkoły, który jest świadkiem przemocy rówieśniczej lub uzyska informację o jej wystąpieniu, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań mających na celu przerwanie przemocy oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi.
2. Ujawnione zdarzenie przemocy rówieśniczej podlega wstępnej analizie i kwalifikacji do jednego z poniższych poziomów:
 - 1) **poziomu 1** – jednorazowe naruszenie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi lub zachowanie o niewielkim stopniu szkodliwości, niewymagające podjęcia działań wykraczających poza interwencję wychowawczą opisaną w ust. 3;
 - 2) **poziomu 2** – przemocy rówieśniczej o charakterze powtarzalnym, poważnym lub powodującej istotne zagrożenie dla dobra małoletniego, wymagającej pogłębionej interwencji.
3. W przypadku zakwalifikowania zdarzenia do **poziomu 1**:
 - 1) przeprowadza się rozmowę z uczestnikami zdarzenia;
 - 2) informuje się wychowawcę klasy;
 - 3) w razie potrzeby informuje się rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 4) podejmuje się działania wychowawcze i profilaktyczne;
 - 5) monitoruje się relacje między uczniami;
 - 6) zdarzenie nie podlega wpisowi do Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
4. W przypadku zakwalifikowania zdarzenia do **poziomu 2**:
 - 1) zapewnia się bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy;
 - 2) zgłasza się zdarzenie dyrektorowi i koordynatorowi ds. Standardów;
 - 3) przeprowadza się rozmowy z uczestnikami i świadkami zdarzenia;
 - 4) informuje się rodziców lub opiekunów prawnych uczniów;
 - 5) ustala się plan działań wobec ucznia doznającego przemocy oraz ucznia stosującego

- przemoc;
- 6) obejmuje się uczniów odpowiednim wsparciem psychologiczno-pedagogicznym;
 - 7) w razie potrzeby podejmuje się współpracę z właściwymi instytucjami;
 - 8) koordynator Standardów dokonuje wpisu do Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
5. Po zakończeniu działań dokonuje się oceny ich skuteczności. W przypadku poziomu 2 informację o zakończeniu działań lub konieczności ich kontynuowania odnotowuje się w Rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
 6. Jeżeli w toku prowadzonej interwencji ujawnione zostanie podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony przez osobę dorosłą lub zachodzą przesłanki do wszczęcia procedur wynikających z przepisów prawa, szkoła niezwłocznie stosuje właściwą procedurę interwencji określoną w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział 12

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu z wykorzystaniem urządzeń oraz infrastruktury teleinformatycznej przeznaczonej do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń technicznych.
2. Uczniowie korzystają z komputerów oraz innych urządzeń elektronicznych będących wyposażeniem szkoły wyłącznie podczas zajęć edukacyjnych i wyłącznie w celach dydaktycznych, pod nadzorem nauczyciela.
3. Uczniowie nie korzystają ze szkolnej sieci Wi-Fi za pomocą prywatnych urządzeń elektronicznych.
4. Korzystanie przez ucznia z prywatnego urządzenia elektronicznego z dostępem do Internetu podczas zajęć jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela i wyłącznie w celu realizacji zadań dydaktycznych.
5. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych z dostępem do Internetu.
6. Pracownik prowadzący zajęcia sprawuje nadzór nad sposobem korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych oraz podejmuje działania w przypadku stwierdzenia korzystania z Internetu niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
7. W przypadku ujawnienia dostępu do treści mogących zagrażać bezpieczeństwu lub prawidłowemu rozwojowi ucznia pracownik niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przerwanie dostępu do tych treści, informuje dyrektora szkoły lub wyznaczoną osobę i postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
8. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zagrożeń wynikających z korzystania z urządzeń elektronicznych i mediów cyfrowych.
9. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu określają odrębne regulaminy obowiązujące w szkole.

Rozdział 13

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. Ochrona uczniów realizowana jest poprzez:

- 1) stosowanie zabezpieczeń technicznych ograniczających dostęp do treści szkodliwych;
- 2) sprawowanie nadzoru nad korzystaniem przez uczniów z urządzeń elektronicznych i Internetu podczas zajęć;
- 3) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktycznych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) niezwłoczne podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku ujawnienia zagrożeń.

2. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

- 1) Pracownik szkoły, który poweźmie informację o zdarzeniu, niezwłocznie:
 - a) podejmuje działania mające na celu przerwanie zdarzenia oraz ograniczenie jego skutków;
 - b) zabezpiecza dostępne materiały lub dowody, jeżeli jest to możliwe i zasadne;
 - c) informuje dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.
- 2) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona:
 - a) ustala okoliczności zdarzenia;
 - b) przeprowadza rozmowę z uczniami uczestniczącymi w zdarzeniu;
 - c) informuje rodziców lub opiekunów prawnych uczniów, jeżeli wymaga tego charakter sprawy;
 - d) zapewnia uczniowi odpowiednie wsparcie, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - e) podejmuje wobec sprawcy działania wychowawcze lub dyscyplinujące przewidziane w Statucie szkoły;
 - f) zawiadamia właściwe organy lub instytucje, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
- 3) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, popełnienia przestępstwa na jego szkodę lub wystąpienia przemocy rówieśniczej, stosuje odpowiednie procedury określone w:
 - a) Rozdziale 5 – Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osobę pełnoletnią;
 - b) Rozdziale 6 – Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - c) Rozdziale 11 – Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej.
- 4) Przebieg interwencji dokumentuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Rozdziale 8 - Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych

incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

- 5) W przypadku ujawnienia materiałów mogących stanowić dowód naruszenia prawa szkoła zabezpiecza materiał w zakresie możliwym do wykonania (np. zrzut ekranu), nie rozpowszechniając go.

3. Działania profilaktyczne:

- 1) Szkoła prowadzi działania edukacyjne kształtujące odpowiedzialne i bezpieczne korzystanie z Internetu oraz innych środków komunikacji elektronicznej.
- 2) Uczniowie są zapoznawani z zagrożeniami wynikającymi z korzystania z Internetu, mediów społecznościowych oraz rozpowszechniania materiałów mogących naruszać prawa i dobro innych osób.
- 3) W ramach działań profilaktycznych szkoła podejmuje działania służące rozwijaniu kompetencji cyfrowych uczniów oraz promowaniu właściwych postaw i bezpiecznych zachowań w środowisku cyfrowym.

Rozdział 14

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły.
- 2) Do jego zadań należy w szczególności:
 - a) organizowanie procesu wdrażania Standardów oraz zapewnienie pracownikom dostępu do ich treści;
 - b) przekazywanie pracownikom informacji dotyczących zasad ochrony małoletnich, obowiązujących procedur postępowania oraz zasad reagowania, zgłaszania i dokumentowania przypadków wymagających podjęcia działań w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
 - c) rozpoznawanie potrzeb pracowników w zakresie poszerzania wiedzy i doskonalenia umiejętności dotyczących ochrony małoletnich;
 - d) podejmowanie działań zapewniających stosowanie Standardów w codziennej pracy szkoły oraz monitorowanie ich przestrzegania.

2. Zasady przygotowania pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

- 1) Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów odbywa się poprzez:
 - a) zorganizowanie obowiązkowego zapoznania pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole zasadami i procedurami oraz sposobem

postępowania w sytuacjach wymagających podjęcia działań na rzecz bezpieczeństwa i dobra ucznia;

- b) omówienie praktycznych zasad stosowania Standardów, w szczególności rozpoznawania sytuacji mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego, reagowania oraz zgłaszania i dokumentowania podejmowanych działań;
 - c) zapewnienie, w zależności od potrzeb, dodatkowych szkoleń, konsultacji i innych form doskonalenia związanych z ochroną małoletnich.
- 2) Zakres i forma przygotowania pracowników są dostosowywane do aktualnych potrzeb szkoły, w szczególności z uwzględnieniem pojawiających się sytuacji problemowych, wniosków z nadzoru oraz zmian w obowiązujących procedurach.
 - 3) Dyrektor szkoły zobowiązuje każdego pracownika do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i ich stosowania. Nowy pracownik potwierdza zapoznanie się ze Standardami przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi.

3. Sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

- 1) Potwierdzeniem zapoznania pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz przyjęcia ich do stosowania jest złożenie przez pracownika pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
- 2) Podpisane oświadczenia przechowywane są w dokumentacji pracowniczej.
- 3) Udział pracowników w dodatkowych szkoleniach lub innych formach przygotowania do stosowania Standardów dokumentuje się poprzez wpis w dokumentacji szkoły.

Rozdział 15

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

- 1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich wszystkim zainteresowanym poprzez ich udostępnienie:
 - 1) na stronie internetowej szkoły;
 - 2) w wersji papierowej w siedzibie szkoły – w miejscu ogólnodostępnym dla uczniów, rodziców i pracowników (tablica informacyjna przy wejściu do szkoły);
 - 3) w szkolnej bibliotece.
- 2. W szkole dostępne są dwie wersje Standardów Ochrony Małoletnich:
 - 1) wersja pełna (zupełna), zawierająca wszystkie przyjęte zasady i procedury;
 - 2) wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich, zawierająca najważniejsze informacje dotyczące ich bezpieczeństwa, praw oraz sposobów szukania pomocy.
- 3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:
 - 1) uczniów – podczas zajęć z wychowawcą poprzez zapoznanie ich z najważniejszymi zasadami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazanie miejsca ich udostępnienia;
 - 2) rodziców lub opiekunów prawnych – podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, przekazując informację o miejscu udostępnienia Standardów oraz zasadach ich stosowania.

4. Pierwsze zapoznanie uczniów i rodziców ze Standardami następuje niezwłocznie po ich wprowadzeniu. W kolejnych latach szkolnych informacja o obowiązujących Standardach jest przekazywana na początku roku szkolnego.
5. Wymóg podania Standardów Ochrony Małoletnich do wiadomości uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych, nauczycieli, pracowników szkoły oraz do wiadomości publicznej uznaje się za spełniony poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej szkoły, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

Rozdział 16

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Nadzór nad aktualnością Standardów Ochrony Małoletnich oraz ich funkcjonowaniem w praktyce sprawuje koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Koordynator ds. Standardów dokonuje okresowej analizy obowiązujących Standardów, w szczególności pod kątem ich przydatności w codziennej pracy szkoły, skuteczności określonych procedur oraz zgodności z aktualnymi przepisami.
3. Ocena Standardów przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata. W przypadku wystąpienia istotnych zmian prawnych, nowych sytuacji wymagających uregulowania lub wniosków wynikających ze stosowania procedur, przegląd może zostać przeprowadzony wcześniej.
4. W ramach ewaluacji Standardów analizuje się w szczególności:
 - 1) sposób realizacji przyjętych zasad i procedur;
 - 2) zgłoszone przypadki wymagające podjęcia działań w zakresie ochrony małoletnich;
 - 3) potrzeby zmian lub uzupełnienia zapisów Standardów.
5. Z przeprowadzonej ewaluacji sporządza się oceną Standardów zawierającą ustalenia i wnioski, która przedstawiana jest dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Na podstawie przeprowadzonej oceny dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wprowadzeniu ewentualnych zmian w Standardach. Aktualizacja dokumentu następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły.
7. O zmianach wprowadzonych w Standardach informowani są pracownicy szkoły, uczniowie oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni poprzez podane w rozdziale 15 sposoby przekazywania informacji.

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE OSOBY DO CELÓW WERYFIKACJI
W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM
(wypełnić drukowanymi literami)**

Zadanie lub postępowanie, w związku, z którym zachodzi konieczność uzyskania informacji o osobie	
PESEL	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Pierwsze imię	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia (RRRR.MM.DD)	

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w oświadczeniu dla potrzeb zweryfikowania w 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.

Informacja o przetwarzaniu danych w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w celu dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie, ul. Parkowa 2, 59-300 Lubin. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: sekretariat@sp8lubin.eu.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: iod@eduodo.pl
3. Dane są przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego administratorze na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w celu konieczności dokonania weryfikacji na tle seksualnym osób opiekujących się małoletnimi.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wymagany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych wyłącznie na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do pracy z dziećmi. Konsekwencją niewypełnienia wniosku będzie brak możliwości dopuszczenia osoby do innej działalności związanej z: wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
imię i nazwisko pracownika

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi
w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie i przyjmuję je do realizacji.

.....
(data, podpis pracownika)

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

[illegible]

