

*ZAŁĄCZNIK do Zarządzenia Nr 02/2024 Dyrektora Szkoły  
Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w  
Białymstoku z dnia 5 lutego 2024. r. w sprawie wprowadzenia  
Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 49 z  
Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego –  
Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2021 poz. 1249 oraz 2023 poz. 289 oraz 535);
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870);
6. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526 ze zm.).

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Realizując zadania szkoły, działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

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

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem działania w zakresie ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Najważniejszym celem standardów jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

## Rozdział 1

### Podstawowe terminy

#### § 1.

1. **Dyrektor** – Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku.
2. **Szkoła, placówka** – Szkoła Podstawowa Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku.
3. **Małoletni, dziecko** – osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Uczeń** – uczeń Szkoły Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku.
5. **Pracownik, personel** – pracownik Szkoły Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku zatrudniony bez względu na formę zatrudnienia (w tym: wolontariusze, praktykanci lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają, nawet potencjalny, kontakt z małoletnim).
6. **Opiekun ucznia/małoletniego** – osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego (przedstawiciel ustawowy małoletniego), w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - 1) **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu uszkodzenie ciała, zadawanie bólu (bicie, popychanie, szarpanie), w tym także groźby uszkodzenia ciała małoletniego;
  - 2) **przemoc psychiczna (emocjonalna)** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie

- dzieckiem, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości (przemoc relacyjna), stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- 3) **przemoc seksualna** – zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody;
  - 4) **zaniedbywanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki i ochrony zdrowia lub/i nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia lub/i trudności w rozwoju małoletniego;
  - 5) **przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
8. **Świadek przemocy domowej** – osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## Rozdział 2

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem § 2.

#### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku

1. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy) oraz terminu jej trwania lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką nad nimi, uzyskuje informacje:
  - 1) w przypadku każdego pracownika i innych osób, których zakres obowiązków wiąże się z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi – z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
  - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami - zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,

- 3) **w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Szkole lub przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami innych osób, których zakres obowiązków wiąże się z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi** - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup>, tj.:
- a) z Rejestru z dostępem ograniczonym  
lub
  - b) z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
5. Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką nad nimi składa pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
- 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych<sup>2</sup>,
  - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne<sup>3</sup>.
6. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z uczniami osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa składa Dyrektorowi oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata posiadającego obywatelstwo innego państwa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie*

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> Dotyczy kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku pedagogicznym i stanowisku niepedagogicznym (pracownik samorządowy) oraz osób dopuszczonych do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką.

<sup>3</sup> Dotyczy kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku pedagogicznym lub osób dopuszczonych do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką.

*falszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK pracodawca załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci/uczniów lub z opieką nad nimi. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **§ 3.**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników i osoby dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi.
2. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie wobec małoletniego jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszym dokumencie, w jakiegokolwiek formie.
4. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.
5. Personel zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego relacja, komunikat, bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
6. Personel zobowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
7. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami i procedurą podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego.

### **§ 4.**

#### **Zasady komunikacji z uczniami**

W komunikacji z uczniami personel:

1. Zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek, a jednocześnie stanowczość i konsekwencję w stosowaniu ustalonych zasad.
2. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród małoletnich.

3. Reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowuje poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ucznia niepełnosprawnego.
4. Słucha uważnie małoletniego i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
5. Nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża małoletniego.
6. Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie, reakcja na sytuację zagrażającą życiu i zdrowiu).
7. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel szkoły ma prawo:
  - 1) zdecydowanie, lecz nie gwałtownie odsunąć ucznia od źródła zagrożenia,
  - 2) wyprowadzić ucznia lub przenieść go w bezpieczne miejsce,
  - 3) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać uczniowi przedmiot zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia i innych osób,
  - 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić uczniowi przyczyny swoich działań.
8. Nie stosuje wobec małoletniego słów powszechnie uważanych za obraźliwe (wyzwisk), nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np.: stosując ośmieszające małoletniego przezwiska i zdrobnienia.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
10. Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
11. Szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
12. Pracownikowi zabrania się zachowania się w obecności uczniów w sposób niestosowny, w tym:
  - 1) używania wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - 2) czynienia obraźliwych uwag,
  - 3) wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
13. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
  - 1) komentarzy na temat ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym,
  - 2) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
  - 3) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów.

## **§ 5.**

### **Zachowania personelu w kontaktach z uczniami**

1. Kontakty personelu z małoletnimi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad.
2. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani (pracownicy doceniają i szanują wkład ucznia w podejmowane działania). Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wyznanie, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
3. Personel nie proponuje uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności uczniów.
4. Pracownicy nie utrwalają wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Personel nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnich i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanych stron.
6. Personel nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
7. Personel nie nawiązuje z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych i nie składa małoletnim propozycji o nieodpowiednim charakterze.

## **§ 6.**

1. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, kopanie, itp.
2. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny (np.: nie obmacuje go, nie głaszcze, nie poklepuje, nie dotyka w sposób poufny, dwuznaczny). Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Personel nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami, np.: nie angażuje się w takie aktywności jak taskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny z nieletnim nigdy nie może być niejawnym, ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Podczas wyjazdów i wycieczek, dłuższych niż jednodniowe, stale nadzoruje małoletnich, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. zakaz dzielenia pokoju/łóżka z małoletnimi.
7. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletniego, np.:

- 1) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
- 2) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, niepełnosprawności, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji rodzinnej i materialnej,
- 3) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie.

## **§ 7.**

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Personel nie zaprasza dzieci/uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
4. Personel nie nawiązuje prywatnych kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
5. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnimi, właściwą formą komunikacji z uczniami w godzinach pracy i poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice /opiekunowie są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów.

## **Rozdział 3**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami w szkole**

## **§ 8.**

### **Bezpieczne relacje między uczniami**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.



4. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
6. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
8. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
9. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

## **§ 9.**

### **Niedozwolone zachowania uczniów w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób, w tym:
  - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach (np.: bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami, itp.),
  - 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach (np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary i członków jej rodziny, bezpośrednie obrażanie innej osoby, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby, itp.),
  - 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach (np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, manipulowanie, wulgarne gesty, obraźliwe wiadomości SMS i MMS, telefony i e-maile poniżające, wulgarne i zawierające groźby, szantażowanie, straszenie, niszczenie i zabieranie rzeczy należących do ofiary, wymuszanie pieniędzy, itp.).
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, w tym: środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, scyzoryków, zabawek imitujących broń (pistolety, miecze), papierosów i papierosów elektronicznych, napojów alkoholowych (również 0%), napojów energetycznych, używanie ognia na terenie szkoły, itp.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, papierosów elektronicznych, picie alkoholu, picie napojów energetycznych.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków i innych substancji odurzających.
8. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią, używanie wulgaryzmów.
9. Celowe niszczenie lub nieposzanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
10. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce.
13. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
15. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, osób bez ich zgody.
16. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
17. Stosowanie wobec innych uczniów i innych osób różnych form cyberprzemocy.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrona dzieci, uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

##### **§ 10.**

##### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Szkoła ma dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, filtrujące.
5. Szkoła współpracuje z pracownikami Centrum Usług Informatycznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.
6. Pracownicy Centrum Usług Informatycznych w porozumieniu z Dyrektorem zapewniają zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami.

7. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych, przy czym:
  - 1) uczniowie korzystają z komputera i innych urządzeń pod opieką i zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
  - 2) korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Na terenie placówki uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych (smartfon, smartwatch, tablet, kamera, dyktafon), z tym że:
  - 1) Jeśli uczeń czeka na ważną informację od rodzica/opiekuna (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie;
  - 2) Telefony i inne urządzenia telekomunikacyjne można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych wyłącznie pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia (elektroniczny tłumacz dla uczniów cudzoziemców, kalkulator itp.).
9. Jeśli uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie telekomunikacyjne, to robi to na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców, z tym że:
  - 1) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
  - 2) Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
11. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku innych uczniów i osób na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
12. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.
13. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

## **§ 11.**

### **Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci**

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające uczniów przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” należy rozumieć materiały, które mogą wywołać negatywne emocje u małoletnich lub które promują czy też po prostu przedstawiają niebezpieczne albo niezgodne z prawem, w tym:
  - 1) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia małoletnich, treści nawołujące do nienawiści i dyskryminacji, popularyzujące działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków i innych środków psychoaktywnych);
  - 2) patostreaming, czyli relacje na żywo prezentujące zachowania określone i postrzegane jako patologiczne;
  - 3) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - 1) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej, stosowanie filtrów antyspamowych;
  - 2) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - 3) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie małoletnich odróżniania dobra od zła);
  - 4) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających o zagrożeniach płynących z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych, których celem jest:
    - a) poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
    - b) ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
    - c) zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywnych, przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w placówce i poza nią,
    - d) propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
  - 5) włączenie rodziców małoletnich w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy, w tym:
    - a) poinformowanie ich o polityce placówki w zakresie reagowania na cyberprzemoc,
    - b) edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
  - 6) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, tj.:

- a) ustalenie okoliczności zdarzenia,
  - b) zabezpieczenie dowodów,
  - c) poinformowanie o sytuacji rodziców małoletnich – uczestników zdarzenia,
  - d) objęcie pomocą poszkodowanego małoletniego,
  - e) podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym prawem statutowym i rodzajem przewinienia,
  - f) powiadomienie policji lub innych instytucji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- 7) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub w przypadku wykrycia zjawiska doświadczenia/zaobserwowania cyberprzemocy.

## **Rozdział 5**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia**

#### **§ 12.**

##### **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

1. Placówka uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
3. Osoba wyrażająca zgodę na publikację wizerunku dziecka zgodnie z art. 13 RODO jest informowana o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych.
4. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicach/opiekunach.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, który zleca pracownikowi administracji/obsługi przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.
6. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w *Procedurze monitoringu wizyjnego*.
7. *Procedura monitoringu wizyjnego* określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

8. Rodzice, którzy rejestrują wydarzenia, uroczystości organizowane przez szkołę z udziałem ich dzieci:

- 1) rejestrują wydarzenia, uroczystości tylko do prywatnego użytku,
- 2) nie upubliczniają zdjęć, filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem innych dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych.

### **§ 13.**

#### **Zasady ochrony danych osobowych ucznia**

1. W placówce wdrożono *Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych* oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO)*.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych dzieci i ich rodziców/opiekunów posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez administratora danych. Ponadto podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności.
4. Dane osobowe uczniów są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów są informowani o przetwarzaniu danych osobowych ich dzieci poprzez klauzule informacyjne, zgodnie z art. 13 RODO
6. Dyrektor wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

### **Rozdział 6**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego**

### **§ 14.**

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu ucznia sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w tym:
  - 1) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, uszkodzenia skóry, itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić,
  - 2) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne (małoletni często je zmienia),
  - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego,
  - 4) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

- 5) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - 6) uczeń boi się rodzica/opiekuna,
  - 7) uczeń boi się powrotu do domu,
  - 8) uczeń uczęszcza do szkoły nieregularnie, ma bardzo niską frekwencję (dotyczy również nieobecności usprawiedliwionych), wagaruje, nie ma wymaganych przyborów szkolnych i zeszytów,
  - 9) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, nadmiernie czujny lub zachowuje się agresywnie,
  - 10) uczeń przejawia zachowania ryzykowne, aspołeczne, autodestrukcyjne,
  - 11) uczeń cierpi na powtarzające się zaburzenia somatyczne: bóle brzucha, bóle głowy, mdłości, itp.,
  - 12) uczeń moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób,
  - 13) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
  - 14) uczeń przychodzi do szkoły głodny (bez śniadania), nie ma kanapki, nie je obiadu,
  - 15) uczeń nosi brudne i/lub zniszczone ubrania, jak też nieodpowiednie do warunków pogodowych, występuje widoczny brak higieny (jest brudny, nieprzyjemnie pachnie),
  - 16) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń małoletniego,
  - 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego (np.: wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny),
  - 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża małoletniego,
  - 4) rodzic/opiekun nie interesuje się losem małoletniego,
  - 5) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
  - 6) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
  - 7) rodzic/opiekun manipuluje dzieckiem, personelem w celu uzyskania własnej korzyści w różnych sytuacjach np. sytuacje okołorozwodowe, ustalenie opieki nad dzieckiem, sprawy alimentacyjne, spadkowe, itp.,
  - 8) konflikty na terenie szkoły między rodzicami sprawującymi nad dzieckiem władzę rodzicielską (np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, zmuszanie personelu do świadczenia przeciwko jednemu z rodziców, itp.),

- 9) rodzic/opiekun przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie narkotyków, środków odurzających.
3. Informację o krzywdzeniu (fakcie stosowania przemocy) lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego może zgłaszać:
  - 1) każdy uczeń ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły,
  - 2) każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia,
  - 3) osoba, która jest świadkiem stosowania przemocy, zwłaszcza przemocy domowej, wobec małoletniego.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu lub pedagogowi specjalnemu oraz wychowawcy (dotyczy sytuacji, gdy pracownik informujący o krzywdzeniu nie jest wychowawcą).

## Rozdział 7

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

#### § 15.

##### Ogólne zasady i procedury

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych standardów) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu lub pedagogowi specjalnemu (zgłoszenie podejrzenia poprzez dziennik elektroniczny, wiadomość e-mail stanowi notatkę służbową).
2. Pedagog szkolny/pedagog specjalny zawiadamia Dyrektora lub osobę jego zastępującą i uzupełnia rejestr zgłoszeń stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.
3. Pedagog szkolny/pedagog specjalny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Rozmowa z opiekunami przeprowadzana jest w obecności wychowawcy.
4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny jako osoba upoważniona w szkole do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami, tzw. **Kartę interwencji** stanowiącą **załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu. Na karcie podpisują się pedagog, osoba zgłaszająca, wychowawca.
5. Pedagog szkolny/pedagog specjalny, wychowawca, pracownik zgłaszający krzywdzenie ucznia, specjalista (dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi), inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu, wicedyrektor tworzą **zespół interwencyjny**.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego, spełniający wymogi określone w niniejszym dokumencie.
7. Przekazywanie wszelkich informacji związanych z podejrzeniem krzywdzenia bądź z podejmowanymi interwencjami odbywa się z zachowaniem dyskrecji oraz wyłącznie



wobec osób uprawnionych. Nie wolno przekazywać takich informacji, gdy możliwe jest zapoznanie się z nimi przez osoby postronne (np. w szatni, w wejściu do sali, na korytarzu).

## § 16.

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna (przemoc domowa)**

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza **jednorazowo/sporadycznie przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie, szarpanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (np. krzyk, niestosowne komentarze):
  - 1) Pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego;
  - 2) Rodzicowi/opiekunowi przekazuje się informacje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego;
  - 3) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny/pedagog specjalny wszczyna procedurę „Niebieska Karta”;
  - 4) W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pedagog w porozumieniu z Dyrektorem składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
  - 5) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia – pedagog szkolny/pedagog specjalny przy współpracy wychowawcy prowadzi wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonuje oceny sytuacji małoletniego.
2. W przypadku podejrzeń, że małoletni **doświadcza zaniedbania** lub **jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo** (np. uczeń jest głodny, chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest brudny, itp.):
  - 1) Pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego;
  - 2) Rodzicowi/opiekunowi przekazuje się informacje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
  - 3) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia zaniedbywania dziecka przez rodziców/opiekunów, pedagog szkolny/pedagog specjalny wszczyna procedurę „Niebieska Karta”;
  - 4) W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna, pedagog szkolny/pedagog specjalny w porozumieniu z Dyrektorem składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
  - 5) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia – pedagog szkolny/pedagog specjalny przy współpracy wychowawcy prowadzi wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonuje oceny sytuacji małoletniego.

**3. W przypadku podejrzeń, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest życie dziecka:**

- 1) Pracownik zobowiązany jest natychmiast poinformować Dyrektora, pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego oraz wychowawcę (dotyczy sytuacji, gdy pracownik informujący o krzywdzeniu nie jest wychowawcą);
- 2) Pracownik we współpracy z pedagogiem szkolnym/pedagogiem specjalnym zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- 3) Dyrektor lub pedagog szkolny/pedagog specjalny zawiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, prokuratura). Jeśli nie ma Dyrektora i pedagogów odpowiednie służby powiadamia pracownik posiadający informacje o krzywdzeniu małoletniego (dotyczy sytuacji, gdy istnieje konieczność natychmiastowego wezwania odpowiednich służb np.: uczeń przyszedł do szkoły pobity, uczeń zgłosił wykorzystanie seksualne);
- 4) W przypadku podejrzenia innych przestępstw Dyrektor zobowiązany jest do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

**§ 17.**

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia  
przez innego ucznia**

1. Pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanego o krzywdzenie.
2. Pracownik powiadamia wychowawcę (dotyczy sytuacji, gdy pracownik informujący o krzywdzeniu nie jest wychowawcą).
3. Pedagog szkolny/pedagog specjalny przeprowadza rozmowę w obecności wychowawcy osobno z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzonego i krzywdzącego.
4. W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej pedagog szkolny/pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami małoletnich ustalają działania naprawcze/wspierające.
5. W przypadku braku poprawy zachowania małoletniego dopuszczającego się krzywdzenia lub w przypadku powtarzającej się przemocy, pedagog szkolny/pedagog specjalny powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i/lub zawiadamia policję.
6. W przypadku, gdy małoletni doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, długotrwałej przemocy psychicznej lub zagrożone jest jego życie:
  - 1) Dyrektor w obecności pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego i/lub wychowawcy przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc;
  - 2) Równolegle powiadamia się sąd rodzinny i/lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**§ 18.**

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia  
przez pracowników lub osoby trzecie związane z placówką**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
2. Pracownik informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora lub osobę jego zastępującą. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania Dyrektor w stosunku do osoby krzywdzącej podejmuje działania przewidziane przepisami prawa.
4. W przypadku, gdy małoletni doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, długotrwałej przemocy psychicznej lub zagrożone jest jego życie, Dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

### **§ 19.**

#### **Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia „cyberprzemocy”**

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające małoletnim zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego lub innego pracownika o wystąpieniu takiego zjawiska.
3. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego.
4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny wraz z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
5. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane, tj.: należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
7. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły pedagog szkolny/pedagog specjalny przy współpracy z wychowawcą podejmuje działania:
  - 1) Przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą i ustalenie okoliczności zdarzenia;
  - 2) Należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
  - 3) Wobec sprawcy cyberprzemocy stosuje się standardowe kary zawarte w statucie szkoły;
  - 4) Sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;

- 5) Rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
- 6) W przypadku, gdy rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania;
- 7) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji i/lub prokuraturze, która prowadzi dalsze działania.
8. Działania podejmowane wobec ofiary cyberprzemocy:
  - 1) Ofiara cyberprzemocy objęta jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając zdarzenie;
  - 3) Na bieżąco monitorowana jest sytuacja ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne działania odwetowe;
  - 4) Rodzice ucznia są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie i poradę ze strony szkoły.
9. Pedagog szkolny/pedagog specjalny zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była prowadzona w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być dołączone do dokumentacji.

## **Rozdział 8**

### **§ 20.**

#### **Zasady określające wszczęcie procedury „Niebieska Karta”**

1. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor, który udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w procesie pomocy ofierze przemocy w rodzinie.
2. Koordynatorami pomocy dziecku krzywdzonemu są: pedagog szkolny i pedagog specjalny.
3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi doznającemu przemocy domowej, w szczególności:
  - 1) zawiadomienie policji w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia krzywdzonego ucznia,
  - 2) udzielenie uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienie pomocy medycznej,
  - 3) udzielenie wsparcia i poradnictwa, w szczególności od pracowników instytucji pomocy społecznej, ośrodków specjalistycznych, organizacji i stowarzyszeń udzielających wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.
4. Procedura „Niebieska Karta” zostaje uruchomiona, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie o stosowaniu wobec ucznia przemocy domowej, tj. jeżeli uczeń ma:

- 1) ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia, niewyjaśnione i powtarzające się obrażenia, itd.,
  - 2) ślady przemocy psychicznej – mczenie, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, lęki, stany depresyjne, płaczliwość, wycofanie, zastraszanie, unikanie rozmów, apatia, trudności w nawiązaniu kontaktu, zachowania destrukcyjne, agresja, itd.,
  - 3) objawy niewystarczającej opieki ze strony rodzica/opiekuna – widoczny brak higieny, choroby skórne, niska waga, bóle głowy i brzucha, płaczliwość, drażliwość, znacznie większa potrzeba kontaktu fizycznego z drugą osobą, brak regularności w realizacji obowiązku szkolnego, itd.
5. Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
  6. Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
  7. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta” na terenie szkoły następuje z chwilą wypełnienia formularza „**Niebieska Karta – „A”** w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec ucznia lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
  8. Żaden z formularzy "Niebieska Karta" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
  9. Pedagog szkolny/pedagog specjalny jako osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty”:
    - 1) dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej,
    - 2) przeprowadza rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie,
    - 3) w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z osobą stosującą przemoc.
  10. Rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności małoletniego oraz zapewniających bezpieczeństwo małoletniemu.
  11. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury "Niebieska Karta" przeprowadza się w obecności bezpiecznego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
  12. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, czynności w ramach procedury „Niebieska Karta” przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, rodzeństwa.
  13. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności

psychologa, a w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - nauczyciela specjalisty.

14. Po wypełnieniu formularza „**Niebieska Karta – A**”, rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie przekazuje się formularz „**Niebieska Karta – B**” (dokument dla osób pokrzywdzonych zawierający definicje przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc).
15. Formularza „**Niebieska Karta – B**” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
16. Wypełniony formularz – „**Niebieska Karta – A**” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
17. Osobą upoważnioną do przekazania formularza „**Niebieska Karta – A**” jest pedagog szkolny/pedagog specjalny, który zawiadamia Dyrektora o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
18. Wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

## Rozdział 9

### § 21.

#### Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia po ujawnieniu jego krzywdzenia ucznia opracowuje zespół interwencyjny.
2. Plan wsparcia uwzględnia:
  - 1) wyniki diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia,
  - 2) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania,
  - 3) harmonogram działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi,
  - 4) formy i metody wsparcia oferowane przez szkołę,
  - 5) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba,
  - 6) przypuszczalny czas trwania wsparcia,
  - 7) ocena efektywności udzielanego wsparcia.
3. Plan wsparcia ucznia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
4. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieska Karta”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
5. W przypadku realizacji procedury „Niebieska Karta”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

6. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.
7. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
8. Plan wsparcia stanowi dokument przechowywany w dokumentacji ucznia.

## **Rozdział 10**

### **§ 22.**

#### **Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony uczniów**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia uczniów.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie, którą przeprowadza lider WDN do 15 września każdego roku szkolnego.
4. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniach krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletnich w szkole:
  - 1) Pedagog szkolny – p. Anna Kruszewska
    - gabinet pedagoga szkolnego
    - godziny pracy wykazane są na stronie internetowej szkoły: <https://sp49.edu.bialystok.pl>
    - z pedagogiem szkolnym można kontaktować się: telefonicznie 85 6617471 wew. 40, poprzez e-mail: [pedagog@sp49.bialystok.pl](mailto:pedagog@sp49.bialystok.pl) lub poprzez dziennik UONET+.
  - 2) Pedagog specjalny – p. Dorota Westfeld
    - gabinet pedagoga specjalnego – nr 218
    - godziny pracy wykazane są na stronie internetowej szkoły: <https://sp49.edu.bialystok.pl>
    - z pedagogiem specjalnym można kontaktować się: telefonicznie 85 6617471, poprzez e-mail: [dwestfeld@sp49.bialystok.pl](mailto:dwestfeld@sp49.bialystok.pl) lub poprzez dziennik UONET+.

## **Rozdział 11**

### **§ 23.**

#### **Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów i archiwizowanie dokumentacji**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia zakładana jest imiennateczka. Teczki zakłada i prowadzi pedagog szkolny/pedagog specjalny.

2. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się:
  - 1) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia,
  - 2) protokoły ze spotkań i odbytych rozmów z uczniem, pracownikami szkoły, rodzicami/opiekunami małoletniego, z osobą krzywdzącą (o ile taka rozmowa będzie przeprowadzona),
  - 3) korespondencję z instytucjami wspierającymi małoletniego i rodzinę,
  - 4) kartę interwencji,
  - 5) plan wsparcia małoletniego,
  - 6) kopię „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieska Karta”,
  - 7) każdą inną dokumentację dotyczącą zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenia krzywdzenia.
4. Rejestr zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich prowadzi sekretarz Zespołu.
5. Po zakończeniu sprawy pedagog szkolny/pedagog specjalny przekazują dokumentację pracownikowi odpowiedzialnemu za archiwizowanie dokumentów w szkole.
6. Dokumentacja prowadzonych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich podlega archiwizacji zgodnie z przepisami prawa.

## **Rozdział 12**

### **Udostępnianie i monitoring Standardów**

#### **§ 24.**

##### **Zasady udostępniania Standardów ochrony małoletnich**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku są dostępne na stronie internetowej szkoły, w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.
2. Wersja skrócona standardów dla uczniów jest dostępna na stronie internetowej szkoły, w gabinecie pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz udostępniona na tablicy ogłoszeń.
3. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentem służy lista obecności na zajęciach, podczas których procedury były omawiane.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.



5. Każdy pracownik lub osoba dopuszczona do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci/uczniów lub opieką nad nimi ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

## **§ 25.**

### **Monitoring stosowania Standardów**

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Weryfikację przeprowadza zespół ds. diagnozy wewnątrzszkolnej, który ustala:
  - 1) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe),
  - 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami (wg potrzeb),
  - 3) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (udokumentowane pisemnie i przekazane Dyrektorowi).
3. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanych wyników z przeprowadzonej weryfikacji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom w sposób przyjęty w szkole.

## **Rozdział 12**

## **§ 26.**

### **Zapisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku obowiązują z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń, udostępnienie w gabinecie pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.