

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1
w Pruszczu Gdańskim

Wersja pełna

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r.o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526).
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 poz. 1169).
8. Ustawa o ochronie dzieci - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606).
9. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 poz. 1138 ze zm.).
11. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz. 1593).

Spis treści:

1. Preambuła.
2. Objaśnienie terminów.
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły.
4. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami (w świecie rzeczywistym i wirtualnym).
5. Zasady ochrony danych osobowych ucznia oraz zasady ochrony wizerunku ucznia.
6. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia.
7. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia.
8. Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez pracownika szkoły.
9. Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez osobę ze środowiska domowego.
10. Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez rówieśników.
11. Zasady ustalania Planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.
12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
13. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich (monitoring i ewaluacja).
14. Postanowienia końcowe.

§ 1

Preambuła

Przypominając za Kartą Narodów Zjednoczonych, dzieci mają prawo do szczególnej troski i pomocy, powinny być otoczone niezbędną ochroną i wsparciem, aby rozwijać swoją osobowość. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły, a także praktykantów, stażystów, wolontariuszy i wszystkich innych osób, które na terenie placówki podejmują działania z dziećmi i młodzieżą, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, oparte na szacunku i otwartości, tworzeniu przestrzeni do wzajemnej komunikacji o emocjach i potrzebach. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów szkolnych oraz swoich kompetencji.

§ 2

Objaśnienie terminów

1. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub karalnego wpływającego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem małoletniego jest:

- a. przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działania wobec małoletniego, które powodują urazy na jego ciele np. bicie, szarpanie, popychanie, uszkodzenie ciała, zadawanie bólu;
- b. przemoc psychiczna (w tym cyberprzemoc) – wszelkiego rodzaju działania wobec małoletniego naruszające jego godność osobistą poprzez np. poniżenie, upokorzenie, wyzywanie, ośmieszenie, zastraszenie, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości małoletniego;
- c. przemoc seksualna – każde zachowanie dorosłego, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem małoletniego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z nim) oraz do zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowa lub powtarzać się;
- d. zaniedbanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, warunki mieszkaniowe, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (np. poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości i troski).

2. **Pracownik szkoły** – wszystkie osoby zatrudnione w szkole na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej oraz praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz każda osoba podejmująca działania z dziećmi i młodzieżą na terenie placówki.
3. **Małoletni/dziecko** – przez to pojęcie rozumiemy wszystkie osoby do ukończenia 18 roku życia;
4. **Uczeń** – uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcącego nr 1 w Pruszczu Gdańskim, w tym również dzieci z oddziałów przedszkolnych;
5. **Rodzice** - rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego;
6. **Szkoła/placówka** - wszystkie podmioty wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim (tj. oddziały przedszkolne, szkoła podstawowa i liceum ogólnokształcące)

§ 3

Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

1. Dyrektor szkoły zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziaaniu zagroženiom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem stosunku pracy i niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a. w przypadku każdego kandydata na pracownika 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 przeciwdziaaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych;
 - c. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy, praktykantów, stażystów i każdej osoby podejmującej działania z dziećmi i młodzieżą na terenie placówki do kontaktu z dziećmi, z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziaania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole/placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest ona zobowiązana do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Kandydat na pracownika składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik 1.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat na pracownika, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej.

9. Informacje, o których mowa w ust. 1c, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust 1 – 8, pracodawca dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wychowaniem lub z opieką nad dziećmi.

10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1-8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

11. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

12. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

§ 4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły

1. Zasady bezpiecznych relacji z uczniem opierają się na wzajemnym szacunku, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników szkoły służy zapobieganiu krzywdzenia uczniów. Określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z uczniami.

2. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują na terenie szkoły, a także poza nią (np. podczas wycieczek i imprez sportowych, imprez kulturalnych, kontaktów online).

3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniem:

- buduje relację opartą na szacunku,
- odnosi się do niego ze spokojem,
- dba o jego poczucie bezpieczeństwa,

- uważnie słucha i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku,
- okazuje zrozumienie dla jego trudności i problemów,
- daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach,
- szanuje prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania.

4. Zachowania niedozwolone w określonych obszarach:

- a. kontakt fizyczny z uczniem - niedozwolone jest stosowanie przemocy fizycznej i naruszanie granic (np. bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, wykręcanie rąk, uderzenie przedmiotami itd.);
- b. komunikacja werbalna i dyscyplinowanie ucznia – niedozwolone jest:
 - stosowanie przemocy psychicznej (np.: wyzywanie, obrażanie, ośmieszanie, upokarzanie, krzyczenie, naruszanie godności osobistej, grożenie),
 - zwracanie się do ucznia w sposób arogancki, złośliwy, ironiczny, wulgarny,
 - wzbudzanie w uczniu poczucia zagrożenia i godzenie w jego poczucie własnej wartości
 - wzbudzanie poczucia winy,
 - erotyzowanie relacji (np. flirt, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, inne czynności o charakterze seksualnym),
- c. równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich, uczniów oznacza, że niedozwolone jest:
 - skupianie uwagi wyłącznie na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - nieuzasadnione stosowanie przywilejów tylko wybranym uczniom przy jednoczesnym pozbawieniu tych przywilejów innych uczniów,
 - nieadekwatnie do możliwości i wieku przydzielanie zadań.

5. Ingerencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia, np. konflikty między uczniami (np. rozdzielanie, przytrzymanie, obezwładnienie), działaniach z zakresu pomocy przedmedycznej oraz w sytuacjach zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich). W oddziałach przedszkolnych wobec dziecka dopuszczalny jest bezpośredni kontakt fizyczny związany z wykonywaniem niezbędnych czynności higienicznych.

6. Dyscyplinowanie ucznia może odbywać się wyłącznie na zasadach określonych prawem. Celem zdyscyplinowania powinno być udzielanie uczniowi informacji, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z zasadami współżycia społecznego lub sprzeczna z prawem. Ma pobudzać ucznia do uczenia się właściwych zachowań, a nie powodować jego krzywdę. Dyscyplinowanie wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania przez pracownika szkoły oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej lub psychicznej, mające na celu upokorzenie lub poniżenie ucznia.

7. Pracownicy szkoły, którzy są zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim w momencie wejścia w życie Standardów ochrony małoletnich składają oświadczenie, w którym potwierdzają znajomość i akceptują zasady zawarte w Standardach. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik 3.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami (w świecie rzeczywistym i wirtualnym)

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w statucie placówki.
2. Szkoła jest wspólnotą – wszyscy uczniowie traktują się z szacunkiem i nie stwarzają sytuacji, w których rówieśnicy czuliby się celowo pomijani i izolowani.
3. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Uczeń nie narusza praw innych uczniów - uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu m. in. na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
5. Uczeń zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi uczniami. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam.
6. Uczeń kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny, wolny od agresji sposób, zwracając szczególną uwagę, by nikogo nie obrażać i nie krzywdzić.
7. Uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów rówieśników oraz oferuje im pomoc.

8. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej (w tym cyberprzemocy).
9. Uczniowi nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej innego ucznia.
10. Uczniowi nie wolno wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych oraz zwracać się do nich w sposób wulgarny.
11. Uczniowie pamiętają, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną należy natychmiast przerwać.
12. Uczniowi nie wolno namawiać do krzywdzenia innych.
13. Konflikty między rówieśnikami należy rozwiązywać za pomocą rozmowy. Jeżeli to się nie uda, należy zwrócić się o pomoc do pracownika szkoły.
14. Nie należy być obojętnym, gdy komuś dzieje się krzywda. Należy powiedzieć o tym pracownikowi szkoły.
15. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych ucznia oraz zasady ochrony wizerunku ucznia

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów żadnych informacji o uczniu ani jego rodzicach oraz nie wypowiada się w mediach w sprawie ucznia lub jego rodziców.
6. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia mu ochronę jego wizerunku.
7. Zamieszczanie i publikowanie zdjęć zawierających wizerunek ucznia zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości szkolnych (np. podczas realizacji projektów, podczas zawodów,

konkursów i innych imprez), które umieszczane są na stronie www szkoły i w mediach szkolnych (m. in. na profilu społecznościowym Facebook i w szkolnej telewizji) wymaga pisemnej zgody rodziców.

8. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

9. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody jego rodzica.

10. W celu uzyskania zgody rodzica na utrwalenie wizerunku ucznia pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica bez jego wiedzy i zgody.

§ 7

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia oraz dokumentowania i przechowywania zgłoszonych incydentów.

1. Pracownicy szkoły, którzy podejrzewają krzywdzenie ucznia, postępują zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami, określonymi w § 6, 7, 8 i 9.

2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy uzyskali informację o krzywdzeniu ucznia, są zobowiązani do zachowania jej w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Uczniowie, którzy są świadkami krzywdzenia innych uczniów, zgłaszają to pracownikowi szkoły.

4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora lub zatrudnionego w placówce członka jego rodziny lub osoby spowinowaczonej z dyrektorem, wicedyrektor informuje o tym fakcie organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

5. Wicedyrektorzy na każdym poziomie edukacyjnym są osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie rejestru zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru ucznia.

6. Rejestr jest chroniony przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 8

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniować w przypadku sytuacji rozpoznania lub podejrzenia krzywdzenia ucznia.
2. Pracownicy szkoły niezwłocznie przekazują pozyskaną informację do wychowawcy ucznia, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
3. Pracownicy szkoły postępują zgodnie z obowiązującymi procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.

§ 9

Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły, który zauważył, otrzymał informację lub podejrzewa, że jakikolwiek uczeń jest krzywdzony przez innego pracownika, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły lub jego zastępców.
2. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba rozpoznaje sytuację i prowadzi rozmowy wyjaśniające z uczniem, ewentualnymi świadkami zdarzenia oraz z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie ucznia.
3. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców o zdarzeniu i wspólnie z nimi ustala plan wsparcia ucznia.
4. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika dyrektor podejmuje wobec tego pracownika dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę ucznia dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (zgodnie z art. 304 k.p.k.).

§ 10

Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez osobę ze środowiska domowego lub inną osobę dorosłą

1. Pracownik szkoły, który zauważył, otrzymał informację lub podejrzewa, że jakikolwiek uczeń jest krzywdzony przez osobę z jego środowiska domowego lub inną osobę dorosłą, zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową (notatka powinna zawierać: data i godzina zgłoszenia, szczegółowe informacje dot. przemocy, jej okoliczności i częstotliwość, informacje

o sprawcy) – wzór jej stanowi załącznik nr 4 i niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły lub jego zastępców.

2. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor zapewnia pomoc medyczną.

3. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik 5) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego (załącznik 6) lub osoba uprawniona w szkole wszczyna procedurę Niebieskiej Karty – część A dla zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w § 10 ust. 3.

§ 11

Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez rówieśników

1. Pracownik szkoły, który zauważył, otrzymał informację lub podejrzewa, że jakiegokolwiek uczeń jest krzywdzony przez rówieśnika, zobowiązany jest niezwłocznie interweniować i powiadomić o tym wychowawcę ucznia lub pedagoga/psychologa szkolnego.

2. Wychowawca i/lub pedagog/psycholog szkolny rozpoznaje sytuację i prowadzi rozmowy wyjaśniające z uczniem, ewentualnymi świadkami zdarzenia oraz ze sprawcą przemocy.

3. Wychowawca informuje rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu i wspólnie z nimi ustala plan pomocy i wsparcia dla niego.

4. Wychowawca informuje rodziców ucznia – sprawcy przemocy o zdarzeniu. Z uczniem - sprawcą przemocy przeprowadza się rozmowę omawiającą jego zachowanie i powiadamia o konsekwencjach. Wspólnie z rodzicami ustala się także plan działań, mający na celu wyeliminowanie jego zachowań niepożądanych.

5. Wdraża się zaplanowane działania i monitoruje sytuację.

6. Jeżeli zaplanowane działania nie przynoszą efektu lub brak jest współpracy z rodzicami, dyrektor składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia i podejmuje współpracę z właściwymi instytucjami.

7. Jeżeli sprawca przemocy w chwili jej popełnienia ukończył 13 lat i dopuścił się czynu zabronionego/karalnego, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury oraz do sądu rodzinnego.

§ 12

Zasady ustalania Planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez dyrektora.
2. W skład zespołu wchodzi w zależności od potrzeb: wychowawca, specjalista szkolny, wicedyrektor, nauczyciel, pielęgniarka.
3. Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
4. Plan wsparcia musi być stworzony w sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony w środowisku domowym lub przez pracownika szkoły.
5. Stworzenie planu wsparcia obowiązkowe jest w sytuacji przemocy rówieśniczej. Każda przemoc rówieśnicza musi być rozwiązana poprzez doraźne działania interwencyjne lub mediacyjne.
6. Plan wsparcia powinien być napisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
7. Plan wsparcia określa, jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc uczniowi.
8. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom i uczniom, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest osobie wskazanej przez Sąd Rodzinny.

§ 13

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole, których zadaniem jest m. in. instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego oraz regularne monitorowanie sieci pod kątem niebezpiecznych treści.
2. Na terenie szkoły uczniowie mają dostęp do szkolnej sieci Internetu w trakcie zajęć z użyciem urządzeń elektronicznych.

3. Telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć muszą być wyciszone lub wyłączone.
4. W czasie zajęć uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych również z własnym dostępem do Internetu jedynie za zgodą nauczyciela. W przypadku korzystania z nich podczas lekcji, uczeń jest zobowiązany stosować się do poleceń nauczyciela.
5. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, uczniowie są przez niego informowani o zasadach bezpiecznego korzystania ze szczególnym zwróceniem uwagi na zagrożenie cyberprzemocą.
6. Szkoła zapewnia uczniom stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciele w ramach swoich zadań informują, uczą i wdrażają uczniów do bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przekazania informacji o niewłaściwym korzystaniu przez uczniów z Internetu do wychowawcy ucznia lub dyrektora. Z uczniem przeprowadza się rozmowę i informuje rodziców.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska się informację, że uczeń jest krzywdzony (w tym poprzez cyberprzemoc), podejmuje się działania opisane w § 5.
9. Rejestracja przez ucznia obrazu i dźwięku na terenie szkoły musi odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach za zgodą dyrektora szkoły.

§ 14

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Monitoring i ewaluacja.

1. Dyrektor szkoły odpowiada za wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Dyrektor monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz reaguje na sygnały ich naruszenia.
3. Co najmniej raz na dwa lata przeprowadza się monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w formie ankiety dla pracowników.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie dokumentu.
5. Dyrektor informuje pracowników placówki, uczniów i ich rodziców o wprowadzeniu Standardów Ochrony Małoletnich.

6. Powyższe osoby poświadczają pisemnie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

7. Standardy Ochrony Małoletnich znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariatach szkoły.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.