

Załącznik nr 1
do zarządzenia
z dnia

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
IM. ŚW. JANA PAWŁA II
W STRYSZOWIE**

PODSTAWA PRAWNA

- ✓ 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)
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Poz. 1870)
- ✓ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
- ✓ Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
- ✓ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781)
- ✓ Konwencja o prawach dziecka (Dz. U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- ✓ Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

DEFINICJE

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole

Szkolno - Przedszkolnym im. św. Jana Pawła II w Stryżowie;

2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. św. Jana Pawła II w Stryżowie;

3) **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny im. św. Jana Pawła II w Stryżowie;

4) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć nauczyciela i pracowników szkoły oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia, oraz umowę o wolontariacie);

5) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności

tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;

6) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) **Zgodzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

8) **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

9) **Krzywdzenie dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;
- **przemoc seksualna** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z

kontaktem fizycznym (np. dotykание dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

- o **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno- Przedszkolnym im. św. Jana Pawła II w Stryżowie;

11) **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małych w internecie.

STANDARD I

POLITYKA OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu szkoły/ przedszkola
- 2) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małe dziecko doświadcza krzywdzenia
- 3) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko (nauczyciele, pracownicy obsługi i pracownicy administracji szkoły/ przedszkola)
- 4) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów
- 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców małych w. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, szkoleniowe. Polityka jest umieszczona w widocznym miejscu w szkole/przedszkolu. Dla uczniów młodszych w formie przystępnej grafiki.

Procedury zawarte w polityce obejmują działania związane z zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania trzeba podjąć w sytuacji krzywdzenia małego w lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu placówki, rówieśników.

STANDARD II
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE
MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A PERSONELEM
W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC
MAŁOLETNIICH

§ 2

1. Rekrutację na stanowiska w szkole przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa w szczególności Karty Nauczyciela oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Nauczyciela zatrudnia się, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego (z wyjątkiem przypadku gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy).
3. Nauczyciela zatrudnia się, jeżeli nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenia z zawodu nauczyciela. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.
4. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi:
 - ✓ uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - ✓ w/w osoba przedkłada pracodawcy informację 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;

✓ w/w osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 2005r.

o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. W/w oświadczenie 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 za złożenie fałszywego oświadczenia;

✓ w/w osoba składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała 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. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba składa pracodawcy lub

innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. W/w oświadczenie 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 za złożenie fałszywego oświadczenia;

✓ informacje, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia,

o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2-4, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności;

✓ wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 4-5, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, 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. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

§ 3

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniu dotyczących zapoznawania się ze Standardami w szczególności rozpoznawania niedozwolonych zachowań oraz zasadami postępowania. Szkolenie może poprowadzić psycholog, pedagog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora i posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole.

§ 4

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem szkoły:

- ✓ zapewnienie bezpiecznego i respektującego środowiska, w którym uczniowie mogą rozwijać się i uczyć;
- ✓ podejmowane czynności przez pracowników szkoły są działaniami skierowanymi dla dobra ucznia. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małoletnich powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. Uczeń powinien być traktowany z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw;
- ✓ wobec ucznia nie stosuje się przemocy w jakiegokolwiek formie;
- ✓ zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników. Wszyscy pracownicy placówki są zapoznani z Polityką i Standardami Ochrony Osób Małoletnich przyjętymi w placówce w formie dokumentu podpisanego przez pracownika a nowi pracownicy są zobligowani do zapoznania się ze standardami w ciągu pierwszego miesiąca nawiązania stosunku pracy.

2. Pracownik Szkoły utrzymuje prawidłowe relacje z uczniami. Działanie pracownika wobec ucznia muszą być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Zasady bezpiecznych relacji. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- ✓ zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- ✓ jest otwarty na komunikację i gotowy do wysłuchania potrzeb i zmartwień uczniów, wysłuchuje uczniów i udziela im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- ✓ nie lekceważy ucznia, nie upokarza i nie obraża;
- ✓ nie ujawnia informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym;
- ✓ podejmując decyzję dotyczącą ucznia bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych

uczniów;

✓ w przypadku konieczności rozmowy z uczniem zaleca się, aby pracownik pozostawił uchylone drzwi, bądź poprosił innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy to w szczególności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcy);

Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru.

✓ pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”;

✓ wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;

✓ nie wolno pracownikowi niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;

✓ nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny;

✓ nie wolno pracownikowi stosować gróźb oraz wykorzystywać swojej przewagi fizycznej;

✓ należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania , aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

✓ nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

W/w nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;

✓ pracownik nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody;

✓ pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki.

§ 5

1 Zakazane jest stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej wobec uczniów. Każde

przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkich form wykorzystywania wobec uczniów, zarówno fizycznych jak i emocjonalnych. Kategorycznie zabrania się wszelkich form molestowania seksualnego.

3. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp..

4. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

5. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

6. Niedopuszczalne jest nawiązywanie intymnych/ seksualnych relacji z uczniami. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.

7. Zabrania się utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

8. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny nauczyciela/pracownika

z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

✓ pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ

niepełnosprawności tego wymaga;

- ✓ pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków, w poruszaniu się po szkole;
- ✓ pomoc w czynnościach higienicznych oraz spożywaniu posiłków dziecku w oddziale przedszkolnym, jeżeli wymaga takiej potrzeby.

§ 6

1. Kontakt pracownika w szczególności nauczyciela poza godzinami pracy z uczniami jest zabroniony z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Spotkania z uczniem lub rodzicem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
4. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy). Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, musi zostać o tym fakcie poinformowana dyrekcja, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W wyjątkowych przypadkach zagrażających życiu/ zdrowiu dziecka lub innych ważnych sytuacji wymagających kontaktu z rodzicem, nauczyciel może wykonać połączenie z prywatnego telefonu.

STANDARD III

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI

W SYTUACJACH PODEJRZEWANIA KRZYWDZENIA

LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 7

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

1. Pracownicy Szkoły w związku z podejmowaniem interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka lub poinformowania przez ucznia o stosowanej wobec niego przemocy pracownik Szkoły postępuje zgodnie z algorytmem zawartym w kwestionariuszu oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka.
3. W przypadku poinformowania przez ucznia o stosowanej wobec niego przemocy, pracownik Szkoły wszczyna procedurę Niebieskiej Karty”.
4. Wychowawca wraz z Psychologiem i/lub pedagogiem podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat możliwości wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy.
5. Wychowawca oddziału monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

§ 8

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związanych ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

- 1) Jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego zdrowie lub życie, zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej. Notatkę przekazuje - dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi.
- 2) Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor, psycholog, pedagog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 3) Pedagog lub psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem i oceniają sytuację stosując odpowiednie kroki w danej sytuacji. Pedagog, psycholog lub pedagog specjalny informują dyrektora szkoły o ile nie zrobił tego nauczyciel. Pedagog, psycholog wzywa do szkoły rodzica/opiekuna prawnego.
- 4) Jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga, psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce w placówce i odseparowują go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie.

§ 9

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) Jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga, którzy zapewniają uczniowi na terenie szkoły bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby stwarzającej zagrożenie/sprawcy. Następnie podejmują działania zgodne z przyjętymi procedurami w szkole. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog lub pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia i rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn. Jednocześnie pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora;

2) Jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy lub pedagoga, psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog, pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia i rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

§ 10

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica:

1) Jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę i Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog lub pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia w obecności pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostaje wypełniona karta interwencji (załącznik nr 1) do niniejszego dokumentu.

W przypadku braku współpracy rodzica pedagog, psycholog wraz

z wychowawcą sporządzają pismo do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz przedstawiają pismo do podpisu Dyrektora. Jednocześnie pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora;

2) Jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń jest zaniedbany lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, wychowawca powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia w placówce, następnie podejmuje działania zgodne z przyjętymi procedurami w szkole. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog, pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem ucznia i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

§ 11

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:

1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15ab ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18ab ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych;

2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;

3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

STANDARD IV

**PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ
O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ
MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY
ODPOWIEDZIALNEJ ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

§ 12

1) W Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. św. Jana Pawła II w Stryszowie osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego jest Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

2) Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

a) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swą działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić odpowiednie instytucje państwowe (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.) oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

b) Dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury.

c) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swoją działalnością dowiedział się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

d) Dyrektor Szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczeniu się czynu zabronionego, naruszania zasad współżycia społecznego, uchylania się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawiania nierzędu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, GOPS, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

e) Pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

2. Składanie zawiadomień do Sądu Opiekuńczego:

✓ Jeżeli Dyrektorowi Szkoły znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

✓ Pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

3. Składanie wniosku o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”:

✓ Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

✓ Pedagog, psycholog wraz z wychowawcą wypełniają formularz „Niebieska Karta” oraz przedstawiają wypełniony dokument do podpisu Dyrektora.

Art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego

§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

§ 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

1. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

2. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

3. Instytucje państwowe i samorządowe oraz publiczne i niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. W przypadku gdy organ uprawniony do przeprowadzenia czynności wyjaśniających według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 1124) stwierdzi, że nieletni dopuścił się czynu karalnego wyczerpującego znamiona wykroczenia, może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, zwrócenia uwagi, ostrzeżenia, przywrócenia stanu poprzedniego lub zawiadomienia rodziców albo opiekuna nieletniego lub szkoły, do której nieletni uczęszcza.

Art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego

§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urządach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

§ 3. Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Ilekroć w ustawie jest mowa o:

1) przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Art. 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. Podejmowanie interwencji w środowisku odbywa się na podstawie procedury "Niebieskiej Karty" i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

2. Procedura "Niebieskiej Karty" obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej.

3. Osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, realizują procedurę "Niebieskiej Karty" zgodnie z zasadą współpracy przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

5. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia procedurę "Niebieskiej Karty" oraz wzory formularzy "Niebieska Karta" wypełnianych przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę "Niebieskiej Karty", mając na uwadze skuteczność działań wobec osób doznających przemocy domowej i dobro tych osób, w szczególności małoletnich.

STANDARD V
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE
PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW.
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 13

1. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety dotyczących Standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły. Opracowany przez osobę raport może służyć do aktualizacji procedur w razie potrzeby.
5. Dokonując monitoringu Standardów Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę.
6. Osoba odpowiedzialna w razie konieczności opracowuje zmiany w Standardach. Dyrektor wprowadza do Standardów zmiany i podaje do wiadomości.
7. Każdy pracownik/rodzice/opiekunowie prawni podpisują stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

STANDARD VI
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM
PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO

ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 14

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz uczniów.
2. Standardy opublikowane są na stronie internetowej Szkoły, są dostępne w Sekretariacie Szkoły, Bibliotece szkolnej.
3. Standardy omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (nie dotyczy wprowadzenia dokumentu oraz sytuacji zmiany zapisów w związku z aktualizacją – w takim przypadku niezwłocznie pracownicy, rodzice i dzieci zapoznają się z dokumentem lub zmianami w dokumencie).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Wychowawca na lekcji wychowawczej ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

STANDARD VI

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIU MU WSPARCIA.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego

§ 15

1. Zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu może nastąpić do każdego pracownika szkoły.
2. Pracownik powyższą informację przekazuje Dyrektorowi lub wychowawcy.
3. W szkole osobami odpowiedzialnymi za podejmowaniem procedur za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są: wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
4. Uczniowie mogą zgłaszać sytuacje zagrażające bezpieczeństwu małoletniemu do każdego

pracownika w szczególności Dyrektora, Wychowawcy, Psychologa i Pedagoga, którzy mogą zareagować i podjąć odpowiednie kroki w celu zapewnienia wsparcia (psychologiczno-pedagogicznego) potrzebującym uczniom.

§ 16

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się w formularzu zgłoszeniowym.
2. Szkoła prowadzi dziennik incydentów, w którym wszystkie znaczące zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane. W dzienniku powinny być wpisywane daty, opisy zdarzeń, osoby zaangażowane, środki podjęte przez personel szkoły. Wszystkie wpisy powinny być podpisane i datowane przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie dziennika.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.
4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dokumenty związane z incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Umieszczenie dokumentów w zamkniętych szafkach, szafach na dokumenty lub sejfach.
7. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

STANDARD VII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 17

1. W szkole istnieją różne wymagania dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, które mają na celu zapewnienie zdrowego i bezpiecznego środowiska dla wszystkich uczniów.

2. Wymogi dotyczące niedozwolonych zachowań:

1) Zakaz przemocy fizycznej i werbalnej: wszelkie formy przemocy fizycznej, w tym bijatyki, zadawanie ciosów, kopnięcia czy wszelkie formy obraźliwych komentarzy są zabronione.

2) Zakaz molestowania i nękania.

3) Zakaz niewłaściwego dotykania: wszelkie niewłaściwe dotykane innych uczniów, na przykład sprośne gesty czy niestosowne dotykane bez zgody drugiej osoby są niedopuszczalne.

4. Zakaz korzystania z przemocy seksualnej: nieodpowiednie uwagi o charakterze seksualnym, molestowanie seksualne, wszelkiego rodzaju agresja seksualna są zabronione.

5. Zakaz używania narkotyków i alkoholu: uczniowie nie powinni posiadać, używać ani rozprowadzać narkotyków lub alkoholu. Szkoła prowadzi programy edukacyjne w tym zakresie i podejmuje działania przeciwdziałające uzależnieniom.

6. Zakaz kradzieży: kradzież czyjegoś mienia w tym pieniędzy, przedmiotów szkolnych czy osobistych przedmiotów jest niedozwolona.

7. Zakaz cyberprzemocy.

STANDARD VIII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGRAŻAJĄCYMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole:

1) na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;

2) pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji;

3) sieć szkolna jest monitorowana, sieć szkolna jest zabezpieczona. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

3. Do zadań osoby wyznaczonej w ust. 2 należy w szczególności:

1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,

2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania filtrującego treści internetowe, oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, oprogramowanie antywirusowe, oprogramowanie antyspamowe, firewall,

3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,

4) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,

5) informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi. Z uczniem lub klasą przeprowadzona jest rozmowa z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Jeżeli

w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§ 19

W Szkole obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w celu stworzenia odpowiedniego i bezpiecznego środowiska edukacyjnego:

1) Używanie urządzeń elektronicznych możliwe jest tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora oraz nauczyciela.

2) Używanie urządzeń tylko w celach edukacyjnych: uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych tylko w celach związanych z nauką, jak przeglądanie materiałów dydaktycznych, wyszukiwanie informacji czy współpraca nad projektami.

3) Odpowiedzialność: uczniowie mogą być poinstruowani, aby być odpowiedzialnymi za swoje urządzenia elektroniczne i monitorować ich zachowanie.

4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik ma obowiązek czuwać także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć, a także w miarę możliwości edukować ich na temat bezpiecznego korzystania z sieci.

STANDARD IX
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU
KRZYWDZENIA

§ 20

- 1) W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor postępuje zgodnie z przyjętymi procedurami w szkole.
- 2) Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w jednostce.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów, gdzie znajdują się standardy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.