

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak
w Oświęcimiu**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 IM. Z. KOSSAK
w Oświęcimiu

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

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 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 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)*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)*
- 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)*
- 9. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 02.04.1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
- 10. Ustawa z dn. 25.02.1964r. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Tj. Dz. U. z 2020r. poz 1359)*
- 11. Ustawa z dn. 17.11.1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Tj. Dz. U. z 223r. poz. 1550 z późn. zm.)*

12. *Ustawa z dn. 13.05.2016r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Tj. Dz. U. z 2023r. poz. 31 z późn. zm.)*
13. *Ustawa z dn. 06.06.1997r. Kodeks Karny (Tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.)*

Opracowanie:

1. Iwona Kolasa
2. Monika Rabe
3. Barbara Majcherczyk

Rozdział 1

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„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.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,

- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

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

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;

- 7) **przemocy fizycznej**– należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej**– należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej**– należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) **zaniechanie/zaniedbywanie**– należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy domowej**– należy przez to rozumieć 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;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową**– należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej**– należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu

Standard I.

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: <https://sp7oswiecim.edu.pl/> oraz w bibliotece szkolnej.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, przez dziennik elektroniczny.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć z wychowawcą, konsultacji indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub

odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
 - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/ wychowanka;
 - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich;
 - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
 - 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich;
 - 6) procedury „Niebieskie Karty”;
 - 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami/ wychowankami, (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z uczniem).
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
 - 1) relacji między nauczycielami i uczniami;
 - 2) relacji między uczniami;
 - 3) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych;
 - 4) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

Standard III.

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym dla rodziców można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Szkoła lub placówka zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem w każdej klasie odbywają się:
 - 1) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia;
 - 2) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem;
 - 3) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej;
 - 4) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (brozury, ulotki, książki).

4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów/wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
 - 1) przemocy rówieśniczej;
 - 2) przemocy domowej;
 - 3) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich;
 - 4) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Poltykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

Standard VI.

W szkole wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - 1) przemocy fizycznej;
 - 2) przemocy psychicznej;
 - 3) przemocy domowej;
 - 4) przemocy seksualnej;
 - 5) cyberprzemocy.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów/wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie się do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.
6. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
7. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano Karty rejestrów czynności przetwarzania.

Standard VIII.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów/wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu.

Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 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 i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na poprzedniego stosunku pracy.
 3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
 4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
 6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, 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.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem szkoły;
 - 2) Regulaminem pracy;
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole;
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż.;
 - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.
12. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych standardów.

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu.

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy pedagogiczni wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy pedagogiczni podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw– wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia **stanowiącego załącznik nr 2 do standardów.**

Zasady komunikacji z uczniem

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
6. Nie używa wobec ucznia wyzwisk, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości.

8. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
9. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
10. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje zachowanie ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
11. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
12. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego (chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna, np. ostrzeżenie), mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - 1) nie ocenia;
 - 2) nie uogólnia, nie interpretuje;
 - 3) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje;
 - 4) stosuje komunikaty „JA”;
 - 5) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka;
 - 6) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi;
 - 7) okazuje rozmówcy szacunek;
 - 8) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę;
 - 9) wysłuchuje ucznia;
 - 10) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje;
 - 11) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - 1) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi;

- 2) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby);
 - 3) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy;
 - 4) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - 1) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów;
 - 2) wykazuje empatię wobec uczniów;
 - 3) ustala (przypomina) obowiązujące zasady– wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).
6. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
7. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
9. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.

**Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym
nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
 - 1) izolowanie, obniżanie statusu ucznia w grupie;
 - 2) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych; wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej;
 - 3) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, grożenie;
 - 4) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych;
 - 5) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
 - 6) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów;
 - 7) cyberstalking– śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
5. 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, cmokania, itp.;
 - 4) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,;
 - 5) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron;
 - 6) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.

6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznic i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego dziecka. Przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa.
14. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/łóżka z uczniami.
15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.

2. Kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów z uczniami 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).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 7 im. Zofii Kossak w Oświęcimiu. a w szczególności działania niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

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, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości 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, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, 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 budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. 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.
7. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
8. 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.
9. 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.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - b) wymuszenia,

- c) napastowanie seksualne,
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - e) fizyczne zaczepki,
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- a) obelgi, wyzwiska,
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary,
 - d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - e) groźby;
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- a) poniżanie,
 - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - c) wulgarne gesty,
 - d) śledzenie/szpiegowanie,
 - e) obraźliwe SMSy i MMSy,
 - f) wiadomości w mediach społecznościowych,
 - g) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające),
 - h) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary,
 - i) straszenie,
 - j) szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
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.
5. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
6. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
7. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

8. Rozprawianie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
9. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób.
10. Używanie wulgaryzmów.
11. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
12. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
13. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 3) pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 4) sieć szkolna jest monitorowana.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.

4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe i firewall.
6. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
7. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - 2) pod nadzorem nauczyciela w bibliotece szkolnej;
 - 3) za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła pod nadzorem nauczyciela.
8. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze pod opieką nauczyciela z zainstalowanym programem filtrującym treści.
9. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy celom informacyjnym, edukacyjnym, wychowawczym, a w przypadku decyzji dyrekcji zajęciom relaksacyjnym, integrującym środowisko klasowe i szkolne.
10. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ z obowiązującym regulaminem.
11. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
 - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
 - 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych;
 - 4) w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym)

Zasady ochrony wizerunku małoletnich/uczniów

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO)– jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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):
 - 1) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
5. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w pkt. 6, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

Rozdział 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.
2. Uwagę pracownika szkoły powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

- 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małoletni często je zmienia;
- 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 5) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 6) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
- 7) małoletni boi się powrotu do domu;
- 8) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy; mdłości;
- 10) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- 11) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego ucznia, opiekuna lub osobę trzecią

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową stanowiącą **załącznik nr 3**.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Rozmowa, o której mowa w pkt. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsca zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
4. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, praktykanci, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;
 - 2) pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora, a następnie **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 3) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora i koordynatora. Dyrektor szkoły/koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Dyrektor/powołany zespół/ wyznaczony koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
 - 4) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
6. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektora oraz koordynatora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia/wychowanka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia koordynatora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe- sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
7. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrektora oraz koordynatora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić koordynatora oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego (poprzez dofinansowanie obiadów). Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika szkoły.

Procedura określająca zakładanie „Niebieskie Karty”

1. Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc w domu pracownik powinien niezwłocznie zgłosić sprawę do

psychologa, a ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna.
4. Szczegółową procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 5** niniejszych standardów.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń.
3. W trakcie rozmowy dyrektor odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro ucznia, dokonuje opisu problemu i szkód jaki ponosi małoletni- przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji ucznia i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 3**).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdza ten fakt w notatce służbowej o której mowa w pkt. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzenia co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzenia co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowują plan pomocy uczniowi. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie ucznia do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeżeli zaistniała taka potrzeba.

8. Plan pomocy jest przedstawiony rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację uczniów z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym.
10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałych pracowników szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodnie z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację, o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazane uprawnionym instytucją w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 3**).
2. Prawnik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania do grupy małoletnich zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.

5. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne- pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.
7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnienia i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/ przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej **stanowiącej załącznik nr 3**.
9. Jeżeli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do szkoły:
 - 1) przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - 2) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły (w obecności rodziców/ opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/ opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
 - 3) z rozmowy z małoletnim i rodzicami wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/ opiekun prawny.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowości relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca zaleca rodzicom badanie psychologiczne/ psychiatryczne lub inne, adekwatne do potrzeb, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy/ grupy i dyrektora szkoły
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

- 1) zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada);
- 2) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci (po zabezpieczeniu dowodów);
- 3) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
- 4) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka;
- 5) zaproponować uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy) jeżeli jest taka potrzeba;
- 6) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne, w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor powołuje grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy plan działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w indywidualnej teczce ucznia.
6. Plan działania zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

Rozdział 5

PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE WDRAŻANIA I STOSOWANIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.

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 małoletnich.
3. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w szkole, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi **załącznik nr 6**.
4. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny.
5. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich:
 - 1) pedagog szkolny.
 - a) gabinet pedagoga znajduje się na parterze w sali nr 8,
 - b) godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie <https://sp7oswiecim.edu.pl/>,
 - c) z pedagogiem można kontaktować się telefonicznie: nr tel. 33 843 25 63 lub przez dziennik elektroniczny;
 - 2) wicedyrektor szkoły– koordynator d.s. wdrażania *Standardów ochrony małoletnich*
 - a) gabinet wicedyrektora: parter budynku, pokój nr 6,
 - b) godziny pracy wykazane są na stronie <https://sp7oswiecim.edu.pl/>,
 - c) z wicedyrektorem można kontaktować się telefonicznie: 33 843 25 63 lub przez dziennik elektroniczny.
7. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

Rozdział 6

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły i uczniów (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z zakresu form pomocy realizowanych przez szkołę.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów, po uzgodnieniu z dyrektorem, może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział 7

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny jest w bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań

odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział 8

ZAPISY KOŃCOWE

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