

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Pankiewicza
w Katowicach

Akty prawne na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Katowicach:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59)
4. Kodeks Karny art. 119, art. 124 – Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich Dz.U. 2022 r. poz. 1700)

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument został stworzony z uwagi na to, że osoba małoletnia wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem. Naczelną zasadą i celem działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletnich i stosowanie wobec nich jakiegokolwiek formy przemocy. Gdy wobec drugiej osoby stosowana jest przemoc, odpowiednia reakcja szkoły jest konieczna.

Jednym z najważniejszych celów działania szkoły jest chronienie uczniów przed różnymi formami przemocy, przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji oraz budowanie w niej bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

„**Standardy ochrony małoletnich**” stanowią istotną formę zabezpieczenia praw uczniów. **Zasady**, czyli przyjęte w szkole normy postępowania pracowników szkoły i małoletnich uczniów, dotyczą w szczególności:

- bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi;
- bezpiecznych relacji między małoletnimi;
- korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- ochrony małoletnich przed zagrożeniami z sieci.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Małoletni, dziecko – każda osoba do momentu ukończenia 18 roku życia.

Uczeń - każda osoba uczęszczająca do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. J. Pankiewicza w Katowicach, niezależnie od wieku (w tym małoletni).

Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, kopanie.

Przemoc psychiczna – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, grożenie, upokarzanie, straszenie. Przemocą

jest także, nieodpowiednia socjalizacja czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.

Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie do rozbierania się, zachęcanie do wysyłania nagich zdjęć, dotykania w miejsca intymne, zawstydzanie małoletniego tematyką seksualną, grooming.

Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie i udostępnianie wizerunku bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

Przemoc ekonomiczna / materialna – agresja związana z przedmiotami lub pieniędzmi, które należą do ofiary, np. kradzież czy niszczenie rzeczy ofiary.

Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

Personel – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym nauczyciel, współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacznik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Kierownictwo – Dyrektor i Wicedyrektorzy.

Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.

Telefon komórkowy - smartfon, urządzenie typu smartwatch

Inne urządzenia elektroniczne - tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamera, aparat cyfrowy, słuchawki, laptop, notebook itp.

Teren szkoły – budynek szkoły, teren przyszkolny

CZEŚĆ I

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

1. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „standardy ochrony małoletnich”.

2. Dokument jest dostępny oraz upowszechniony.

A. Dokument udostępniono:

- na stronie internetowej szkoły,
- w bibliotece szkolnej,
- w gabinecie psychologa oraz pedagoga szkolnego.
- w sekretariacie szkoły

B. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej, która jest przeznaczona dla uczniów i zawiera informacje dla nich istotne.

C. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są:

- w trakcie lekcji wychowawczych,
- w trakcie konsultacji indywidualnych,
- w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym,
- w trakcie zebrań z rodzicami

3. Personel współtworzy i zapewnia bezpieczne oraz przyjazne środowisko w szkole.

Celem działań wszystkich pracowników szkoły jest:

- zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w szkole.
- skuteczne reagowanie na wszelkie przejawy krzywdzenia uczniów.
- czuwanie nad bezpieczeństwem małoletnich uczniów, zgodnie z kompetencjami i rolami, które pracownicy pełnią w szkole,

4. Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

a) Szkoła oferuje uczniom:

- ochronę przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem,

- nauczanie w zakresie praw dziecka, człowieka i ucznia.
- b) Uczniowie są powiadomieni, do kogo mają się zgłosić po wsparcie i pomoc w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
 - c) W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami.
 - d) W szkole jawne są informacje dla uczniów dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy oraz wsparcia w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży itp.

5. Szkoła wzmocnia poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi oraz zagrożeniami płynącymi z Internetu.

A. W szkole opracowano i wdrożono:

- a) Normy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem,
- b) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
- c) Procedury korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej
- d) Procedury ochrony i zabezpieczenia małoletnich przed treściami szkodliwymi, niedozwolonymi oraz zagrożeniami w sieci internetowej jak i utrwalanymi w innej formie,
- e) Procedury chroniące małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - przemocy fizycznej,
 - przemocy psychicznej,
 - przemocy domowej,
 - przemocy seksualnej,
 - przemocy ekonomicznej/materialnej,
 - cyberprzemocy.
- f) Procedurę „Niebieskie Karty”.
- g) Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

6. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich:

A. Sposoby postępowania pracowników są precyzyjnie określone. W sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:

- przemocy rówieśniczej,
 - przemocy domowej,
 - niedozwolonego zachowania personelu wobec małoletnich,
 - cyberprzemocy.
- a) W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o incydentach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Są to: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
- b) W szkole ustalone i znane są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu zaznanej przez niego krzywdy.
- c) W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie policji, sądu opiekuńczego
- d) W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

Szkoła wspiera rodziców/opiekunów w zakresie wychowywania oraz ochrony dzieci przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

- a) Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
- b) Rodzice/opiekunowie prawni są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
- c) Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
- d) Rodzice mają dostęp i możliwość konsultacji wychowawczych z nauczycielami i specjalistami na terenie szkoły.

B. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

- a) Szkoła gromadzi dokumentację spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

b) Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich i zobowiązane są do zachowania poufności i bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

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

a) Zasady monitoringu i kontroli „Standardów ochrony małoletnich określa Dyrektor szkoły.

b) Osobami odpowiedzialnymi za monitoring „Standardów ochrony małoletnich” jest Dyrektor, członkowie Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

c) Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony uczniów/wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.

d) Weryfikacja stosowanych zasad i procedur odbywa się poprzez wnioski z obserwacji, opinie oraz ankiety „Monitoring Standardów” (załącznik nr 1 i 2).

CZĘŚĆ II

ZASADY POSTĘPOWANIA W CELU OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

I. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi

A. Zasady ogólne:

1. Personel dba o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole.
2. Personel wspiera uczniów w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych lub niepełnosprawności.
3. Personel podejmuje wobec uczniów działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie właściwych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

B. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem Pracy.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, który jest wpinany do akt osobowych, natomiast figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna znać:
 - imię (imiona) i nazwisko
 - PESEL
 - datę urodzenia

- imię ojca
- imię matki
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

W tym celu osoba taka wypełnia stosowny formularz (zał. 3)

6. Dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, drukuje i składa w odpowiednim segregatorze, który znajduje się w sekrecie szkoły.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (zał.4)

C. Komunikacja personelu szkoły z małoletnimi.

Personel szkoły:

1. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniom poczucie bezpieczeństwa.
2. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.

3. Daje uczniom prawo do odczuwania emocji i mówienia o nich, a także do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Nie grozi uczniom, nie straszy ich, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości uczniów.
5. Nie reaguje cynicznie, złośliwie, sarkastycznie na zachowanie uczniów lub ich postępy w nauce, nie żartuje z uczniów.
6. Nie wytyka błędów uczniów w sposób raniący, szydzący, zawstydzający itp.
7. Nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża uczniów.
8. Nie poniża uczniów, np. stosując ośmieszające przezwiska i zdrobnienia.
9. Nie krzyczy na uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z potrzeby zapewnienia im bezpieczeństwa.
10. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).

D. Przestrzeganie praw dziecka:

Personel szkoły:

1. Udziela uczniom pomocy w nauce lub umożliwia im dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Informuje uczniów o tym, jakie w przypadku naruszenia praw ucznia, przysługują im prawa oraz środki i procedury.
3. Nie ujawnia spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.
4. Daje uczniom gwarancję nietykalności cielesnej - nie stosują wobec nich żadnych form przemocy.
5. Przestrzega praw dziecka, ucznia, człowieka.
6. Upowszechnia wiedzę o prawach dziecka - podejmuje problematykę praw człowieka/dziecka na godzinach wychowawczych, na zajęciach dydaktycznych oraz w trakcie innych działań szkoły – zgodnie z programem nauczania

7. Nie ogranicza małoletnim dostępu do zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych np. przez wyproszenie ich z klasy, niewpuszczenie do sali lekcyjnej lub szkoły z jakiegokolwiek powodu.
8. Zachęca i motywuje małoletnich do działalności w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły.
9. Nie ujawnia i rozpowszechnia informacji dotyczących rodziny ucznia np. wykształcenie rodziców, problemy rodzinne (np. alkoholizm, narkomania, rozwód itp.).
10. Szanuje prawo uczniów do prywatności.
11. Nie upublicznia i nie rozpowszechnia informacji o życiu prywatnym uczniów i nie zdradza tajemnicy ich korespondencji - także jeśli chodzi o SMS-y, wiadomości email czy inne wysłane drogą elektroniczną.
12. Odstąpienie od zasady prywatności jest konieczne kiedy bezpieczeństwo, życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone.
13. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym (np. wizerunek ucznia, sytuacja ekonomiczna, medyczna, opiekuńcza i prawna).
14. Nie utrwała wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych lub szkoły, jeśli szkoła nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów.
15. Nie dokonuje zatrzymywania jakiegokolwiek własności ucznia, z wyjątkiem prac wykonywanych w trakcie zajęć i warsztatów.
16. Nie dokonuje przeszukania plecaka i innych rzeczy należących do ucznia bez jego zgody – nie mają tu znaczenia intencje ani nawet istnienie przesłanek wskazujących, że uczeń posiada niedozwolone przedmioty lub substancje.

E. Ochrona wizerunku ucznia:

W sytuacji gdy nagrywanie, fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie z zewnątrz (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i młodzieży poprzez:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

2. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły,
3. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczniowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku,
4. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.

F. Przestrzeganie praw ucznia

1. Szkoła zapewnia uczniom realizację prawa do odpoczynku, czasu wolnego - do uczestniczenia w zajęciach rekreacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
2. W trosce o ochronę zdrowia uczniów czuwa nad ich bezpieczeństwem w czasie przerw, na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych oraz innych organizowanych przez szkołę formach dydaktyczno-wychowawczych.
3. W czasie pobytu uczniów w szkole zapewnia im warunki ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. W szkole uczniowie są równo traktowani niezależnie od wyznawanej przez nich religii lub światopoglądu, pod warunkiem, że nie narusza to moralności, praw i wolności innych osób oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego.
5. Uczniowie są sprawiedliwie i obiektywnie oceniani, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami - bez względu na wygląd zewnętrzny uczniów, status rodzinny czy społeczny ucznia (np. dobry – słaby). Na prośbę ucznia nauczyciele dodatkowo uzasadniają wystawioną przez siebie ocenę.
6. Wkład uczniów w podejmowane działania jest doceniany i szanowany bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy.
7. W szkole podejmowane są działania na rzecz konstruktywnego rozwiązywania konfliktów uczniów z personelem i rówieśnikami.
8. Przekazuje uczniom informacje o decyzjach szkoły odnoszących się do przyznawanych im nagród lub kar.

G. Zakaz stosowania przez pracowników szkoły jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletniego, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

Pracownicy szkoły:

1. Nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są przez nich traktowani sprawiedliwie.
2. Nie wykorzystują wobec uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec uczniów.
4. Nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec uczniów, np. takiej jak:
 - izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
 - stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, itp.,
 - agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
 - umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
 - rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
 - cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
5. Nie stosują naruszających godność uczniów wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
 - nie czynią komentarzy na temat ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym,
 - nie stosują dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - nie stosują wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
 - nie piszą do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili itp,
 - nie publikują żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanych stron,
 - nie wdają się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
6. Nie naruszają nietykalności osobistej uczniów.
7. Nie zachowują się wobec uczniów w sposób niestosowny, poufały, dwuznaczny.

8. Nie zmuszają uczniów do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
9. Nie prowokują nieodpowiednich kontaktów z uczniami, rozmów naruszających ich strefę komfortu itp.
10. Informują uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo lub niebezpiecznie w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć zaufanemu osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
11. Na życzenie ucznia zapewniają obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia np. podczas rozmów.
12. Zapewniają bezpieczeństwo podczas wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych.
13. Działania z zakresu udzielania pomocy przedmedycznej (np. działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy) są oparte na poszanowaniu intymności i godności ucznia.

H. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy i/lub poza nimi, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Kontaktując się z uczniami, personel szkoły traktuje ich podmiotowo.
2. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
3. Kontakt personelu z uczniami nigdy nie może być niejawnym lub ukrywanym.
4. Kontakt personelu z uczniami nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
6. Właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). Jeżeli wystąpi taka konieczność, nauczyciel może wykorzystać inny kanał do komunikacji. Mają one tylko być wsparciem dla kanałów służbowych.
7. W sytuacjach wyjątkowych, dotyczących spraw szkolnych, nauczyciel może udostępnić swój numer telefonu lub komunikować się inną drogą elektroniczną.
8. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.

II. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI W SZKOLE - ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

A. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na:
 - pochodzenie etniczne,
 - pochodzenie geograficzne,
 - narodowość,
 - religię,
 - status ekonomiczny,
 - cechy rodzinne,
 - wiek,
 - płeć,
 - orientację seksualną,
 - cechy fizyczne,
 - niepełnosprawność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia własnej wartości i godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do:
 - respektowania praw i wolności osobistych pozostałych uczniów,
 - uszanowania prawa do własnego zdania, poszukiwań i popełniania błędów, własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje:
 - zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej,
 - uprzejmość,
 - życzliwość,
 - poprawny i wolny od wulgaryzmów język,

- kontrola swojego zachowania i emocji,
 - wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
 7. Uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem.
 8. Uczniowie dbają o wspólne mienie szkoły, na przykład pozostawiają w nienaruszonym stanie swoje stanowisko pracy lub klasę, nie niszczą sprzętów i urządzeń szkolnych oraz toalet itp.
 9. Uczniowie starają się zrozumieć trudności oraz problemy pojawiające się u innych osób. Nie kpią, nie szydzą ze słabości innych, nie wyśmiewają ich oraz nie krytykują.
 10. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie.
 11. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania jest wolny od agresji i przemocy, z poszanowaniem granic innych i bez wyrządzania krzywdy.
 12. Bez względu na powód, agresja i przemoc (fizyczna, słowna, psychiczna, seksualna, materialna) wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
 13. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji i wulgarności.
 14. Uczniowie są zobligowani do informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach i zaobserwowanych formach przemocy.
 15. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią.
 16. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
 17. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
 18. W ocenie przyczyn zachowań uczniów oraz doborze sposobów reagowania należy uwzględnić specyfikę ich funkcjonowania, wynikającą ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

B. Niedozwolone zachowania małoletnich na terenie szkoły

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
- wymuszenia,
- napastowanie seksualne,
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
- fizyczne zaczepki,
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- rzucanie w kogoś/coś przedmiotami;

b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska, wulgaryzmy,
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
- bezpośrednie obrażanie,
- plotki i obraźliwe żarty,
- przedrzeźnianie
- groźby;

c. agresji i przemocy psychicznej np.:

- poniżanie,
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
- wulgarne gesty,
- śledzenie/szpiegowanie
- obraźliwe SMS-y, MMS-y, jak i wiadomości na różnych portalach/komunikatorach społecznościowych,
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania,
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające wypowiedzi,
- niszczenie mienia, zabieranie rzeczy należących do drugiej osoby,
- straszenie,
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi lub innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży), używanie ognia na terenie szkoły z wyjątkiem przeznaczonych do tego pracowni.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej.
4. Wagarowanie.
5. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
6. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole.
7. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
8. Nieodpowiednie i niedozwolone zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach zabronionych
9. Używanie i rozprowadzanie używek i substancji odurzających, psychoaktywnych (np. alkoholu, nikotyny, narkotyków, leków).
10. Niestosowne odzywanie się do innych uczniów lub szkolnego personelu w szkole lub poza nią
11. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
12. Kradzież mienia, przywłaszczenie własności innych uczniów lub personelu oraz własności szkolnej.
13. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
14. Wysługiwanie się innymi uczniami.
15. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójkach.
16. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
17. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (np. bicie, wyzywanie, dokuczanie, obgadywanie itp.).
18. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
19. Aroganckie zachowanie,
20. Oszukiwanie innych osób.
21. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody i wiedzy.

22. Upublicznianie i przesyłanie materiałów, fotografii i filmów bez zgody i wiedzy obecnych na nich osób.
23. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

III. KORZYSTANIE PRZEZ MAŁOLETNIICH Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

A. Zasady dostępu do Internetu na terenie szkoły:

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dopuszczenie do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju młodzieży. W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu na komputerach szkolnych możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. W pracowniach uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze połączonym z siecią OSE z włączoną ochroną przed dostępem do niewłaściwych treści.
4. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
5. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z:
 - zaleceniami nauczyciela
 - obowiązującym regulaminem/instrukcją korzystania z komputerów
 - z zasadami BHP.
6. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
7. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami, tj. za zgodą nauczyciela.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
9. Uczniowie nie mogą korzystać w celach prywatnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych

i opiekuńczych oraz uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę.

10. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go.
11. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
12. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na prywatnych nośnikach cyfrowych poza realizacją zadań i projektów.
13. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

B. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
2. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go.

C. Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające młodzież przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia m. in: pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci/małoletnich oraz działalność niezgodną z prawem, nielegalną,
 - treści nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, leków i innych używek,

- treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku uczniów do organizacji nielegalnych i terrorystycznych,
- różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

- monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
- instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych,
- edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
- prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, omawianie netykiety),
- prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego i krytycznego korzystania z Internetu oraz uwrażliwianie na ewentualne zagrożenia i niebezpieczeństwa płynące z użytkowania różnych technologii,
- niezwłoczne podejmowanie działań o charakterze interwencyjnym/ dyscyplinującym w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści.

4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

- Szkoła uznając prawo dzieci i młodzieży do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku uczniów, zgodnie z obowiązującym prawem.
- Upublicznianie wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody pełnoletniego ucznia, a w przypadku małoletniego - osoby sprawującej nad nim władzę rodzicielską lub opiekę.
- Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

- Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

- W szkole stosuje się zasady przetwarzania danych osobowych oraz zasady zachowania bezpieczeństwa ich przetwarzania.
- Przez Dyrektora szkoły wdrożone zostały odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
- Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych małoletnich, rodziców posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

CZĘŚĆ III

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

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

I. ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW, INNYCH PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI ZA UDZIELANIE POMOCY DZIECIOM KRZYWDZONYM WYNIKA RÓWNIEŻ Z:

1. Kodeksu postępowania karnego:

- art. 304: Art. 304. § 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. § 3. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiałem niezwłocznie prokuratorowi.

2. Kodeksu karnego:

- art. 162, art. 240: Art. 162. § 1. Kto człowiekowi znajdującemu się w położeniu grożącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu nie udziela pomocy, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. § 2. Nie popełnia przestępstwa, kto nie udziela pomocy, do której jest konieczne poddanie się zabiegowi lekarskiemu albo w warunkach, w których możliwa jest niezwłoczna pomoc ze strony instytucji lub osoby do tego powołanej.
- Art. 240. § 1. Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 118a, art. 120–124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 148a, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3–5, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. § 2. Nie popełnia przestępstwa określonego w § 1, kto zaniechał zawiadomienia, mając dostateczną podstawę do przypuszczenia, że wymieniony w § 1 organ wie o przygotowywanym, usiłowanym lub dokonany czynie zabronionym; nie popełnia przestępstwa również ten, kto zapobiegł

popęhleniu przygotowywanego lub usiłowanego czynu zabronionego określonego w § 1. § 2a. Nie podlega karze pokrzywdzony czynem wymienionym w § 1, który zaniechał zawiadomienia o tym czynie. § 3. Nie podlega karze, kto zaniechał zawiadomienia z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższym.

3. Kodeksu postępowania cywilnego:

- art. 572: Art. 572. § 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 urzędach 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.

4. Konwencji o Prawach Dziecka. Zgodnie z definicją WHO:

Krzywdzenie dziecka – to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Obowiązkiem osoby, która dowiaduje się że dziecko jest krzywdzone, jest niezwłoczne podjęcie działań mających na celu zatrzymanie krzywdzenia. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz – w miarę możliwości – w obecności psychologa.

II. ZAKRES ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB UZYSKANIA INFORMACJI O STOSOWANIU PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO

A. Dyrektor szkoły:

1. Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
2. Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
3. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.

4. W przypadku, gdy małełtni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małełtniego zawiadamia policję.
6. W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
7. W przypadku gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne dyrektor sąd.
8. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małełtniego.
9. Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małełtnich.
11. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małełtnich przed krzywdzeniem.

B. Pedagog i psycholog szkolny:

1. Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie
2. Udziela bezpośredniej pomocy małełtniemu jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej); organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia oraz rodzica/prawnego opiekuna małełtniego.
3. Zbiera informacje o małełtnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka; ponadto dane świadczące o przemocy lub ją wykluczające, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małełtnim, jak często i od jak dawna małełtni jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małełtniego, relacjach jakie małełtni ma z osobą rodzica niekrzywdzącego, osobach wspierających, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy, np. uzależnienie rodziców od alkoholu/narkotyków itp. Dane pozyskuje od:
 - małełtniego,
 - rodziców/opiekunów prawnych dziecka,

- innych pracowników szkoły.
4. Przeprowadza rozmowy z małoletnim i jego rodzicami/opiekunami prawnymi,
 5. Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz rodzinie.
 6. Pozostaje w stałym kontakcie z wychowawcą oraz Dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących małoletniego.
 7. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej itp.
 8. Pomaga personelowi szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
 9. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwych kierunkach wsparcia małoletniego.
 10. Pomaga rodzicom/opiekunom prawnym w zrozumieniu typowych reakcji małoletnich na różnorodne sytuacje.
 11. Wskazuje instytucje i placówki specjalistyczne, w których małoletni i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać pomoc.
 12. Współpracuje ze specjalistami pomagającymi małoletniemu i jego rodzinie.
 13. Po decyzji Dyrektora uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty”.
 14. Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny w Karcie Interwencji (załącznik nr 4). Sporządza notatkę służbową.
 15. Ustala plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
 16. Uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

C. Wychowawca:

1. Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową i wypełnia Kartę Interwencji (załącznik nr 4).
2. Powiadamia Dyrektora szkoły oraz psychologa/pedagoga szkolnego.
3. W przypadku, gdy małoletni ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy. Współpracuje w tym zakresie z pielęgniarką szkolną.
4. Udziela bezpośredniej pomocy uczniowi, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej) organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia oraz rodzica/prawnego opiekuna małoletniego.
5. Pozostaje w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.

6. Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
7. Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
8. Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
9. Dbą, aby rodzice/opiekunowie prawni znali obowiązujące w szkole Standardy, zachęca ich do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
10. Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
11. Uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
12. Po decyzji Dyrektora uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty” (załącznik nr 4).

D. Nauczyciele:

1. Przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małoletniego.
2. Sporządzają notatkę służbową i wypełniają Kartę Interwencji (załącznik nr 3).
3. Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
4. Uczestniczą w spotkaniach Zespołu Wychowawczego/Zespołu Interwencyjnego.
5. Po decyzji Dyrektora uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty” (załącznik nr 4).

E. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

1. Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
2. Obserwowane niepokojące sygnały zgłaszają Dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

III. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA ORAZ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ

1. Wychowawca ucznia, który doznał przemocy lub podejrzewa się, że wobec niego stosowana jest przemoc, w trybie natychmiastowym zwołuje spotkanie Zespołu Interwencyjnego.

2. W skład Zespołu Interwencyjnego każdorazowo wchodzi:

- wychowawca ucznia,
- pedagog szkolny,
- psycholog szkolny,
- pozostałe osoby współpracujące z małoletnim.

1. W spotkaniu zespołu może uczestniczyć większa liczba specjalistów, w zależności od doznanej krzywdy.

2. Jeżeli zachodzi taka konieczność w spotkaniach Zespołu uczestniczy Dyrektor szkoły.

3. Zespół Interwencyjny spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

4. Zespół Interwencyjny tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.

5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie)

A. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ:

1. Każdy pracownik szkoły w przypadku podejrzenia lub pozyskania informacji o tym, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy klasy.

2. Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).

3. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informują Dyrektora o pozyskanych informacjach.

4. Wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy oraz informuje go o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
5. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona równocześnie wzywa pomoc medyczną oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty” i wyznacza pracownika/pracowników, który ją przeprowadza.
7. Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji np. MOPS
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor powiadamia policję, prokuraturę lub sąd.
9. W przypadku zaniedbywania małoletniego, poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania w konflikt dorosłych, manipulowania nim, Dyrektor powiadamia sąd.

B. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem Dyrektorowi szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, wychowawcy lub zaufanej osobie.
2. Pokrzywdzony uczeń może zgłosić ten fakt: zaufanej osobie, która niezwłocznie informuje ww. o zaistniałej sytuacji i przeprowadza rozmowę z małoletnim z zachowaniem zasad delikatności i dyskrecji.
3. Osoba, która pozyskała taką informację zobowiązana jest sporządzić notatkę służbową.
4. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z małoletnim, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z personelem szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
5. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego.
6. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego, Dyrektor podejmuje ww. czynności. Pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji.

8. Ze spotkań i rozmów, przeprowadzonych na okoliczność krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły, każdorazowo sporządza się notatkę.
9. Wychowawca pokrzywdzonego ucznia kieruje go na odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor informuje rodziców i ucznia o poczynionych ustaleniach i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

C. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ INNYCH UCZNIÓW:

1. Na akty agresji oraz przemocy reakcja personelu szkoły powinna być bezpośrednia i natychmiastowa w celu przerwania ich.
2. Nauczyciel rozmawia z ofiarą i sprawcą przemocy. Sporządza notatkę służbową. Uzyskane informacje przekazuje wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu oraz Dyrektorowi szkoły.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia Dyrektor/Wicedyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych).
4. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
5. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia oraz sprawcy/sprawców (jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
6. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
7. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
8. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny lub inny specjalista mogą przeprowadzić dodatkowe zajęcia dotyczące przeciwdziałania przemocy.
9. Jeśli powyższe działania nie przynoszą efektu i nadal sprawca dopuszcza się krzywdzenia innego ucznia/uczniów, Dyrektor szkoły powiadamia Policję lub Sąd.
10. W przypadku, gdy działania sprawcy zagrażają zdrowiu i życiu innego ucznia Dyrektor powiadamia Policję lub Sąd.

11. Jeżeli uczeń, będący sprawcą przemocy zostanie skazany prawomocnym wyrokiem zostaje skreślony z listy uczniów.
12. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

D. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA CYBERPRZEMOCY:

1. Osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu, informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie, zobowiązana jest do:
 - Wyjaśnienia zdarzenia i ewentualnego ustalenia sprawcy.
 - Porozmawiania z poszkodowanym uczniem/uczniami (zapewnienia wsparcia, porady itp.).
 - Porozmawiania ze sprawcą, ustalenia okoliczności zajścia, zobowiązania ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci.
 - Powiadomienia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
 - Powiadomienia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.
 - Zaproponowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom (poszkodowanym, sprawcom), jeżeli jest taka potrzeba.
 - W przypadku, gdy istnieje podejrzenie możliwości popełnienia przestępstwa, Dyrektor powiadamia Policję/Sąd.
 - Jeżeli uczeń podejrzewany o popełnienie przestępstwa zostanie skazany prawomocnym wyrokiem zostaje skreślony z listy uczniów.
 - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy nie jest znany Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia Policji.

E. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI, KTÓRY ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU DO INNYCH LUB SIEBIE:

1. Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.

2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny po zbadaniu okoliczności zdarzenia, informuje Dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
4. Jeśli stan zdrowia małoletniego lub małoletnich wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
5. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z poszkodowanym małoletnim, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego małoletniego.
7. Wobec poszkodowanego małoletniego ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
8. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste Dyrektor szkoły powiadamia Policję/Sąd.

F. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” 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, pracownik 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 opisanych wyżej.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 5 niniejszych standardów.

CZĘŚĆ IV

PRZYPISY KOŃCOWE

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły.
3. Załączniki:

Załącznik nr 1 - Monitoring standardów - ankieta dla Personelu szkoły

Załącznik nr 2 – Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

Załącznik nr 3 - Informacje o osobie kandydującej do działalności związanej z kontaktami z małoletnimi uczniami

Załącznik nr 4 – Karta Interwencji

Załącznik nr 5 – Formularz „Niebieska Karta”