

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** w Szkole Podstawowej nr 2 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Będzinie

### **CEL PROCEDURY:**

- przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów;
- identyfikacja sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia ucznia;
- podejmowanie działań profilaktycznych, interwencyjnych.

### **Standard I. POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.**

Dokument zawiera wytyczne w zakresie przeciwdziałania naruszaniu praw ucznia, tworzenia przyjaznego i bezpiecznego środowiska dla uczniów oraz podejmowania niezbędnych kroków w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Ustanowienie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest czytelnym komunikatem o realizowanych w codziennej pracy szkoły nadrzędnych wartościach, jakimi są dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu, zarówno dla pracowników, jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich opiekunów.

1. *Polityka* dotyczy wszystkich pracowników szkoły, stażystów, wolontariuszy lub innych osób, które z racji pełnionych zadań mają kontakt z uczniami.
2. Dyrektor szkoły zatwierdził *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
3. Dyrektor szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitorowanie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
4. *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* określa między innymi:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
  - zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń,
  - procedury, zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego, członka rodziny, osobę ze środowiska rodzinnego, w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia,
  - informacje dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu,
  - informacje na temat wykorzystania wizerunku dziecka.
5. *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest dostępna w sekretariacie szkoły, jest zamieszczona na stronie internetowej szkoły, poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne, informacyjne.

### **Standard II. PRACOWNICY: Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.**

1. Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (pedagogicznego i niepedagogicznego).
2. Pracownicy szkoły zapoznają się ze Standardami ochrony małoletnich.
3. Podczas zatrudnienia pracownicy szkoły składają oświadczenie, w którym oświadczają między innymi, że nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia.

5. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:

- uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
- opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

**Standard III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.**

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników, innych osób.

2. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (m.in.: policja, sąd rodzinny, placówki ochrony zdrowia i inne), zapewnia do wskazanych kontaktów dostęp pracownikom szkoły.

**Standard IV. MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.**

*1. Polityka ochrony małoletnich* jest dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro uczniów. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole.

2. Przyjęte **Standardy ochrony małoletnich**, w tym *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* podlega ocenie minimum raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

**Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Króla Kazimierza Wielkiego w Będzinie**

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM**

## Preambuła

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

## Postanowienia ogólne

1. Celem polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest:
  - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców, podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach ochrony małoletnich.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze **Standardami ochrony małoletnich**, w tym **Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** zapoznawani są pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z zasadami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie, modyfikowanie zapisów Standardów, prowadzenie kart interwencji, rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
6. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela informatyki jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu.

**Podstawy prawne** Standardów ochrony małoletnich, **Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

**Podstawy prawne:**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Rozporządzenie 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).
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81).

## **Rozdział 1**

### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.**

1. **Pracownik szkoły** jest to osoba(y) zatrudniona(e) w Szkole Podstawowej nr 2 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Będzinie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej.
2. **Małoletnim/dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18-go roku życia i która nie zawarła związku małżeńskiego.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły, monitorujący korzystanie z internetu przez małoletnich na terenie placówki.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły monitorujący realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
9. **Krzywdzenie małoletniego** to każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój, w tym w szczególności:
  - a) **przemoc fizyczna** wobec dziecka,
  - b) **przemoc psychiczna** wobec dziecka,
  - c) **przemoc seksualna** wobec dziecka,
  - d) **zaniechywanie dziecka**,
  - e) **przemoc rówieśnicza**.

## Rozdział 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (personel pedagogiczny i niepedagogiczny).

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni oraz inne osoby np. wolontariusze, stażyści, praktykanci, posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy oraz nie stanowią dla nich zagrożenia, w szkole znajdują się informacje pozwalające zidentyfikować dane osoby tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe.
3. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem pracownika pedagogicznego (nauczyciela) na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606 z późn. zm) ma obowiązek postępować zgodnie z zapisami rozdziału 3 art. 21 ustawy:

Rozdział 3 Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności

#### Art. 21.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2–8.

2. **Pracodawca** lub inny organizator **uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.**

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, **przedkłada pracodawcy** lub innemu organizatorowi informację z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż

Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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

9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

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



### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję, poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania, rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie słów powszechnie uznawanych za obraźliwe;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny np. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania, szantażowania;
  - f) utrwalanie wizerunku uczniów w sytuacjach np. intymnych, mogących zawstydzić;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji zakazanych np. alkohol, substancji psychoaktywnych i/lub używanie ich w swoim otoczeniu.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny), stażysta, wolontariusz – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a pracownikiem szkoły, stażystą, wolontariuszem jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły, stażysta, wolontariusz działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), wolontariuszy, stażystów.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w rozdziale 4 obejmują w szczególności:
  - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
  - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy,
  - c) wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania,
  - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,

- e) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego,
  - f) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - g) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,
  - h) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
  - i) panowanie pracownika nad własnymi emocjami,
  - j) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych, wychowawczych,
  - k) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji pracownika szkoły, stażysty, wolontariusza z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, psychicznych, wykorzystywanie relacji władzy, przewagi fizycznej (np. zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - b) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
  - c) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag, gestów, oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
  - d) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych, seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów, udostępnianie uczniom treści erotycznych, pornograficznych, bez względu na ich formę,
  - e) utrwalanie wizerunku dziecka (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
  - f) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami i/lub w ich obecności,
  - g) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
6. Profesjonalna relacja z uczniami polega na:
- a. Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowaniu sytuacji i dobrostanu ucznia.
  - b. Pomocy uczniom, która uwzględnia możliwości rozwojowe uczniów, w tym ograniczenia wynikające z niepełnosprawności dziecka.
  - c. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.
  - d. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów.
  - e. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności.
  - f. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

## **Rozdział 5**

### **Zasady bezpiecznych relacji środowisko domowe – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.
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 szkolnego/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (np. miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej.
7. Dyrekcja szkoły organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu mogą uczestniczyć psycholog szkolny/pedagog szkolny/pedagog specjalny, wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
8. W trakcie rozmowy dyrekcja szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu, szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: np. policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
10. W przypadku zasadności podejrzenia dyrekcja szkoły informuje odpowiednie instytucje.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrekcja szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog szkolny/pedagog szkolny/pedagog specjalny wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera na przykład:
  - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;

- b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz i/lub współpracy z innymi instytucjami.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Rozdział 6**

### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.**

1. Standardem w szkole jest świadomość wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.

2. Na potrzeby Standardów opracowano **Procedurę interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.**

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, osoba wyznaczona przez dyrekcję szkoły uzupełnia *Kartę interwencji* i *Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*.

### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

3. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do co najmniej jednej z osób: wychowawcy lub/i pedagoga szkolnego lub/i pedagoga specjalnego lub/i psychologa szkolnego oraz dyrekcji szkoły.

### Notatka służbowa

Data: .....

Dotyczy: a) ucznia .....  
(imię, nazwisko, oddział)

b) uczniów: .....  
(imię, nazwisko, oddział)

Informacja (opis zdarzenia):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....;  
czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę

1. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny/wyznaczona przez dyrekcję szkoły osoba/dyrekcja szkoły umawia spotkanie z opiekunami dziecka, którego jest podejrzenie krzywdzenia oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z uczniem, który doznaje krzywdzenia, jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, pracownicy szkoły postępują dalej, zgodnie z pkt 4 rozdziału 6.
4. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji zgodnie z wzorem.
5. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny/wyznaczona przez dyrekcję szkoły osoba sporządza opis sytuacji szkolnej, sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
  - b. w przypadku konieczności zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, dyrekcja szkoły zgłasza podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. sąd rodzinny/prokuratura/policja/procedura „Niebieskiej Karty”),
  - c. wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi,
  - d. jeżeli istnieje taka potrzeba, zaproponowanie rodzicom/opiekunom prawnym udanie się z uczniem do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
7. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka małoletniego dalszy tok postępowania należy do kompetencji instytucji, do których nastąpiło zgłoszenie.
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.
9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Szkoła może organizować działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi np. policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i inne.
11. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**Karta interwencji.**

1. Imię i nazwisko ucznia: .....

2. Klasa .....

3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....  
.....  
.....

4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

5. Informacje na temat działań podjętych przez pedagoga/psychologa/wyznaczoną przez dyrekcję szkoły osobę:

Data	Informacje na temat podjętych działań

6. Spotkanie(a) z rodzicami/opiekunami ucznia:

Data	Informacje ze spotkania rodzicami/opiekunami prawnymi

7. Forma podjętych działań (podkreślić właściwe lub wpisać podjęte działania):

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- b) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- c) powiadomienie Policji
- d) szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:

.....  
.....  
.....

- e) inny rodzaj interwencji, jaki.....

.....  
.....  
.....  
.....

7. Informacje dotyczące zgłoszenia do odpowiedniej instytucji:

Data zgłoszenia	Organ, do którego zgłoszono interwencję

.....  
czytelny podpis



## Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Lp.	Rodzaj interwencji, podjęte działania 1-7*	Data interwencji	Imię nazwisko ucznia, klasa	Ewentualnie wykaz korespondencji między instytucjami np. numer pisma	Czytelny podpis osoby wpisującej informacje
1					
2					
3					
4					
5					

1-7\*:

1\* - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2\* - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

3\* - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

4\* - powiadomienie policji

5\* - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: .....

6\* - plan wsparcia dziecka

7\* - inny rodzaj interwencji, jaki.....

## Rozdział 7

### Zawiadamianie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego ucznia, wszczynanie procedury „Niebieska Karta”, postępowanie w przypadku zagrożenia zdrowia, życia.

1. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone w środowisku rodzinnym, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację dyrekcji szkoły.
2. W przypadku konieczności zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego ucznia, dyrekcja szkoły informuje odpowiednie instytucje.
3. Nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wicedyrektor szkoły w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”). Dyrekcja szkoły informuje odpowiednie instytucje.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia, życia dziecka, osoby dorosłej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy np. 112.
5. Osoba pełnoletnia w przypadku, kiedy sama uzna, że istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa może sama dokonać zgłoszenia do odpowiednich instytucji.
6. Wytyczne pomocnicze dotyczące zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego:

#### Zadania nauczycieli, specjalistów w obszarze ochrony małoletnich.

<b>PRZEMOC RÓWIEŚNICZA</b>	
<b>Podejrzenie krzywdzenia małoletniego</b>	<b>Działania, jakie należy podjąć</b>
Podejrzewasz, że uczeń: doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.	<ul style="list-style-type: none"><li>• zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;</li><li>• w przypadku konieczności zawiadom odpowiednią instytucję o możliwości popełnienia przestępstwa</li></ul>
Podejrzewasz, że uczeń: doświadcza ze strony innego dziecka przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub/i innych niepokojących zachowań.	<ul style="list-style-type: none"><li>• odseparuj ucznia od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;</li><li>• w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rodzinny poprzez wysyłanie wniosku o wgląd w sytuację rodziny sprawcy przemocy</li></ul>

<b>KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA</b>	
<p>Podejrzewasz, że uczeń: doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;</li> <li>• w przypadku konieczności zawiadom odpowiednią instytucję o możliwości popełnienia przestępstwa, Przekaż informację na policję</li> </ul>
<p>Podejrzewasz, że uczeń: doświadcza zaniedbania lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo ucznia;</li> <li>• porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;</li> <li>• powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;</li> <li>• w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom miejski ośrodek pomocy społecznej</li> </ul>
<p>Podejrzewasz, że uczeń: doświadcza innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo ucznia;</li> <li>• przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;</li> <li>• powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;</li> <li>• w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom miejski ośrodek pomocy społecznej;</li> <li>• równoległe można złożyć do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny</li> </ul>

## **Rozdział 8**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobie, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

- a) Treści nielegalne, niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
- b) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, podejmuje próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody.
- c) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim instytucjom (np. sądowi rodzinnemu, policji), przekazując zabezpieczone materiały.

- d) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą, ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa szkolnego i/lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
- e) Powiadomieni zostają rodzice/opiekunowie prawni uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły np. zastosowane kary statutowej/ powiadomienie odpowiednich instytucji, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
- f) Współpraca z odpowiednimi instytucjami np. sądem rodzinnym, policją musi zaistnieć w przypadku naruszenia np. zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski, inny totalitarny ustrój państwa, nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **2. Ochrona wizerunku**

- a) Na początku roku szkolnego/podczas przyjęcia ucznia do szkoły rodzice/opiekunowie prawni wypełniają informację/zgodę na temat wykorzystania wizerunku dziecka.

## **3. Naruszenie prywatności**

- a) Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły.
- b) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
- c) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności w szkole jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z odpowiednimi instytucjami.
- d) Nauczyciel informatyki/pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by ewentualnie podjęły indywidualne środki zaradcze.

## **4. Cyberprzemoc**

- a) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy np. wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami, powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy i/lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
- b) Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody, przekazuje również informację dyrekcji szkoły oraz do pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
- c) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie prawni.
- d) Pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
- e) Pracownicy szkoły postępują zgodnie z obowiązującymi procedurami reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.

## **5. Fake news**

- a) Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
- b) Reagowanie na potencjalne zagrożenie wynikające z publikacji nieprawdziwych treści w internecie (na portalach społecznościowych) - zgłaszanych np. przez innego ucznia – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

## **Rozdział 9**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu.**

1. Szkoła korzysta z internetu w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej, w skrócie OSE, programu publicznej sieci telekomunikacyjnej, dającej szkole dostęp do szybkiego (100 Mb/s) i bezpiecznego internetu. Na terenie szkoły funkcjonuje sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
2. W szkole uczniowie mają dostęp do internetu w pracowni komputerowej, gdzie nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem podczas korzystania z sieci. Jeżeli nauczyciel natrafi na treści uznane za niebezpieczne, podejmuje działania w celu zidentyfikowania ucznia, który w danym momencie używał komputera. Taka sytuacja zostaje zgłoszona dyrektorowi szkoły.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zostały określone w statucie szkoły.
4. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu personelowi, uczniom, w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły.
5. W przypadku użytkowania przez ucznia sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem przez ucznia z sieci podczas zajęć.
6. W ramach lekcji informatyki/lekcji wychowawczej przeprowadzane są z uczniami zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego, zasad bezpiecznego korzystania z internetu.
7. W ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła dąży do kształtowania postawy właściwego odbioru i odpowiedniego korzystania z mediów.
8. W miarę możliwości przeprowadzane są również zajęcia profilaktyczne, mające na celu zapobieganie sytuacjom związanym z cyberprzemocą.

## **Rozdział 10**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego, zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły, pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca/wyznaczony pracownik szkoły, zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

4. Plan wsparcia może uwzględnić:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do odpowiednich instytucji;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę pomoc psychologiczno - pedagogiczna
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia można również objąć rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od odpowiednich instytucji np. sądu rodzinnego, współpraca z MOPS).
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy, zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu np. sądu rodzinnego, policji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy np. pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych, budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami. pracownikami szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.**

1. Standardy ochrony małoletnich, polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem udostępniane są w sekretariacie szkoły pracownikom szkoły, małoletnim, ich rodzicom/opiekunom prawnym. Dokumenty te są również zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznania się ze **Standardami ochrony małoletnich**, w tym **Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze **Standardami ochrony małoletnich**, w tym **Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają swoim podpisem, złożonym na liście obecności podczas zebrania z rodzicami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te standardy były omawiane.

6. Pracownicy powołani do pełnienia danych funkcji zgodnie z zapisami w Postanowieniach Ogólnych pkt 5 i pkt 6 na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych.
7. Osoba, o której mowa w Postanowieniach Ogólnych pkt. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
8. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o np. analizę dokumentacji wewnętrznej, korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji, analizie ilościowej i jakościowej, zgłoszeń, badań ankietowych, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.
9. Zmiany w Standardach zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Z zmianami zapoznawani są pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe.**

1. Standardy ochrony małoletnich i polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostają wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.