Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu.
z dnia 29 lutego 2024r.
w sprawie:
wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu,
regulujących ochronę dzieci przed krzywdzeniem

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W ŁAŹCU

Łaziec, luty 2024 r.

Spis treści

Podstawa prawna.....3

SŁOWNICZEK – Podstawowe terminy stosowane w niniejszym dokumencie..4

PREAMBUŁA.....6

ROZDZIAŁ 1 – Standardy ochrony małoletnich.....7

STANDARD I – POLITYKA.....7

STANDARD II – PRACOWNICY.....8

STANDARD III – PROCEDURY.....9

STANDARD IV – MONITORING.....10

ROZDZIAŁ 2 – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem/dzieckiem a personelem szkoły/przedszkola.....11

ROZDZIAŁ 3 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....18

ROZDZIAŁ 4 – Niedozwolone zachowania małoletnich na terenie szkoły.....19

ROZDZIAŁ 5 – Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia dzieci/uczniów.....21

ROZDZIAŁ 6 – Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....24

ROZDZIAŁ 7 – Zasady ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku małoletniego.....26

ROZDZIAŁ 8 – Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....28

ROZDZIAŁ 9 – Zasady ustalenia planu wsparcia dziecka/ucznia po ujawnieniu przemocy.....30

ROZDZIAŁ 10 – Procedura określająca zakładanie „Niebieskiej Karty”.....31

ROZDZIAŁ 11 – Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....32

ROZDZIAŁ 12 – Zasady zapoznawania i udostępniania rodzicom i uczniom standardów ochrony małoletnich.....33

ROZDZIAŁ 13 – Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich na placówce.....34

ROZDZIAŁ 14 – Postanowienia końcowe.....35

Podstawa prawna

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2023 r. Poz. 2468) – § 3, § 7, § 10-13a;
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.) – § 11-13;
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1743 ze zm.) – § 6 ust. 1 pkt 5 lit. b.;
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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). (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

SŁOWNICZEK – Podstawowe terminy stosowane w niniejszym dokumencie

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu
2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Łaźcu
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby)
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu
6. **dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko w wieku przedszkolnym uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu
7. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia
8. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy
9. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją)
10. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny
11. **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu
12. **koordynatorze –** czyli osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich i należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły

Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów

13. **zespole –** należy rozumieć osoby powołane do współpracy z koordynatorem, których zadaniem jest monitorowanie i ewaluacja wypracowanych w szkole standardów

14. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie

15. **krzywdzeniu 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 zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

1) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

2) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

3) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

4) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

5) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola/szkoły jest działanie w najlepszym interesie dziecka/ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dzieci/uczniów.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów, a jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka/ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Dotychczasowe procedury wewnętrzne Szkoły zostały dostosowane do Standardów w myśl obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 1 – Standardy ochrony małoletnich

STANDARD I – POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem

Dokument „Standardy ochrony małoletnich" zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci/uczniów, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom/uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
Ustanowienie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest informacją, zarówno dla pracowników, jak i dla przebywających w niej dzieci/uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy szkoły/przedszkola realizowane są takie wartości, jak dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Kryteria oceny spełnienia standardu I:

1) Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
2) Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
3) Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
4) Polityka ochrony dzieci/uczniów jasno i kompleksowo określa:
   a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
   b) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia,
   c) zasady bezpiecznych relacji pracownicy-uczeń,
   d) zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń,
   e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
   f) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.
5) Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców oraz uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

STANDARD II – PRACOWNICY

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów

W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi i młodzieżą szkolną oraz sprawdzane są ich referencje.

Kryteria oceny spełnienia standardu II:

1) W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV KK) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2) Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku 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, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej I obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
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, w zakresie:
   a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
   b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
   c) odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
   d) procedury „Niebieskiej Karty”.
5) Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
   a) uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
   b) opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6) Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.
7) W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania uczniów bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

STANDARD III – PROCEDURY

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia

Szkoła wypracowała procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka/ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Kryteria oceny spełnienia standardu III:

1) Szkoła posiada zbiór procedur dotyczących ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2) W szkole udostępniane są pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom procedury dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3) Procedury są znane i pracownicy postępują zgodnie z określonymi w nich zasadami.
4) Dane kontaktowe instytucji pomocowych są dostępne w budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

STANDARD IV – MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony uczniów jest w szkole żywym 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. Z kolei włączenie opiekunów uczniów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla uczniów.

Kryteria oceny spełnienia standardu IV:

1) Przyjęta polityka ochrony uczniów jest weryfikowana i oceniana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
2) W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów
3) Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny są pisemnie dokumentowane.

ROZDZIAŁ 2 – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem/dzieckiem a personelem szkoły/przedszkola

§ 1

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników odbywają się według opracowanej w szkole **Procedurze weryfikacji kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

1) 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, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone *w Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób,* w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z *Rejestru z dostępem ograniczonym* za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż 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.

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami.

   1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie.

   2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

   3) Znajomość i zaakceptowanie zasad przez pracownika są potwierdzane własnoręcznym podpisem zapoznania się z treścią Zarządzenia Dyrektora wprowadzającego niniejsze Standardy.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

   1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,

   2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,

   3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,

   4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),

   5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Przepis ten nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz zajęć prowadzonych przez nauczycieli indywidualnie z uczniem.
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów czy też czerpać jakichkolwiek korzyści majątkowych. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami okolicznościowymi w roku szkolnym, np. drobne prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki.
12. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
    1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
    2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
    3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, czyli wypracowaną w Szkole **Procedurą zapewniającą bezpieczne relacje pomiędzy pracownikami a małoletnimi.** Obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, pracownik informuje dyrektora szkoły.

§ 4

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, szarpać, bić, szturchać, czyli naruszać w jakikolwiek sposób jego granicy poczucia bezpieczeństwa.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, gest ten powinien być poprzedzony zapytaniem o zgodę na takie zachowanie i mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany lub wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani tym bardziej wynikać z relacji władzy. Nie podlega powyższemu zakazowi jednakże kontakt, który wynika z realizacji przez Pracownika zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych szkoły/przedszkola, np. przy asekuracji ucznia podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, pomoc przy czynnościach samoobsługowych u dzieci młodszych.
5. Pracownik nie powinien angażować się z dziećmi/uczniami w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki lub jakiekolwiek brutalne zabawy fizyczne oparte na kontakcie fizycznym.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

   1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,

   2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole,

3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub opiekun dziecka wyrazi zgodę.

§ 5

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Forma ta jest organizowana dla uczniów, którzy nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą, z powodu trudności w funkcjonowaniu wynikających np. z:
   a) czasowej lub przewlekłej choroby,
   b) zaburzeń w zachowaniu, uniemożliwiających realizację zadań w dużym zespole,
   c) zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym,
   d) innych przyczyn, gdy wdrożone wcześniej formy wsparcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej okazały się niewystarczające ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje psychofizyczne ucznia, np. jego wolne tempo uczenia się.
3. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
   a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy,
   b) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
5. Do wniosku o wydanie opinii należy dołączyć dokumentację, w szczególności określającą:
   a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu/szkole,
   b) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,
   c) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na jego funkcjonowanie w przedszkolu/szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami.

§ 6

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły (art. 127 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
2. Podstawą organizacji nauczania indywidualnego jest złożenie orzeczenia. Orzeczenie, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, wydaje stosowna placówka, na dzień dzisiejszy jest to poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Rodzice powinni wystąpić do poradni o wydanie orzeczenia. Dostarczenie takiego orzeczenia do szkoły zobowiązuje dyrektora do zorganizowania dla dziecka wskazanych w zaleceniach zajęć.
3. Do wniosku o wydanie orzeczenia dołącza się zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia wydane przez lekarza. Co ważne, nauczania nie organizuje się na podstawie samego zaświadczenia lekarskiego.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Ustalenie to powinno być potwierdzone stosownymi pismami oraz aneksem do arkusza organizacji. W arkuszu należy bowiem uwzględnić zmiany wynikające z dostarczenia do szkoły orzeczenia.
5. W związku z organizacją nauczania szkoła powinna posiadać:
   a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
   b) dokumentację potwierdzającą sposób organizacji nauczania,
   c) dokumentację przebiegu nauczania ucznia, w tym udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkolnym. Podejmuje także działania umożliwiające kontakt między nim, a pozostałymi uczniami w oddziale. W tym zakresie uwzględnia aktualny stan zdrowia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji funkcjonowania ucznia. Nauczyciele dokonują oceny dotyczącej możliwości uczestniczenia w życiu szkoły. Ostateczne decyzje w tym zakresie podejmuje się natomiast w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 7

1. Kontakt Pracownika z uczniami poza godzinami pracy jest co do zasady zabroniony. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

   1) służbowy telefon;

   2) służbowy e-mail;

   3) służbowy komunikator;

   4) dziennik elektroniczny.

3. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły, a opiekun musi wyrazić zgodę na taki kontakt z Jego dzieckiem.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 8

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. Małoletni budują wzajemne relacje, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
4. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
5. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogość ze strony innych.
6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
8. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników o zaistniałych zagrożeniach.
9. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w procedurami).
10. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
11. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt pracownikowi szkoły, który ma obowiązek postępować zgodnie z **Procedurą reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.**

ROZDZIAŁ 4 – Niedozwolone zachowania małoletnich na terenie szkoły

§ 9

1. Niedozwolone są zachowania, które przejawiają oznaki stosowania agresji, przemocy wobec małoletnich i innych osób, a szczególnie:
   1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
      a) napastowanie seksualne,
      b) bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia,
      c) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
      d) fizyczne zaczepki,
      e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
      f) rzucanie w kogoś przedmiotami;
   2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np:
      a) bezpośrednie obrażanie lub przez wiadomości umieszczane na forach internetowych,
      b) obelgi, wyzwiska, plotki, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, obraźliwe SMSy i MMSy,
      c) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, grożenie,
   3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
      a) poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie,
      b) wulgarne gesty,
      c) niszczenie, zabieranie rzeczy innej osoby,
      d) zastraszanie,
      e) szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły substancji szkodliwych, środków pirotechnicznych, ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów, np. łańcuchów, noży, zapalniczek czy też używanie ognia na terenie szkoły bez wiedzy, zgody i nadzoru nauczyciela.
3. Przywłaszczenie własności lub jej celowe niszczenie.
4. Wyłudzanie pieniędzy lub wartościowych rzeczy.
5. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów, prowokowanie lub udział w bójce.

6. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
7. Znęcanie się lub współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc rówieśnicza, zastraszanie.
8. Aroganckie, wulgarne zachowanie.
9. Kłamanie, oszukiwanie.
10. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
11. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ 5 – Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia dzieci/uczniów

§ 10

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Rozpoznają symptomy krzywdzenia dziecka, kierując się nie tylko wiedzą, ale również intuicją, gdy obserwuje się, że:
   1) dziecko/uczeń jest często brudny, niedomyty, nieprzyjemnie pachnie,
   2) jego ubranie jest zawsze brudne, niedoprane i nieświeże,
   3) dziecko nie posiada własnych ubrań, notorycznie nosi ubrania np. po starszym rodzeństwie, bez względu na ich fason,
   4) zdarza się, że dziecko/uczeń kradnie jedzenie, pieniądze lub przybory, rzeczy osobiste innych dzieci,
   5) dziecko/uczeń często jest głodny, nie przynosi z domu drugiego śniadania,
   6) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, np. okularów,
   7) nie ma własnych przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
   8) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
   9) podawane przez dziecko/ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne lub uczeń często je zmienia,
   10) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego lub uczeń nadmiernie zakrywa ciało niestosownie do sytuacji i pogody,
   11) boi się rodzica lub opiekuna, pojawia się u dziecka lęk przed powrotem do domu,
   12) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
   13) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, np. bóle brzucha, głowy, mdłości,
   14) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
   15) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, następuje pogorszenie funkcjonowania dziecka w grupie, klasie, szkole, nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia w szkole, pogorszenie wyników w nauce, wagary, itp.,

16) dziecko/uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, social media, Internet),

17) używa środków psychoaktywnych, w tym także napojów energetycznych,

18) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),

19) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy o tle seksualnym,

20) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,

21) uczeń ucieka z domu,

22) dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania to np., gdy rodzic/opiekun:

   1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka,

   2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,

   3) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia, używając określeń negatywnych o dziecku, np.: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.,

   4) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,

   5) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,

   6) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni, ani z kim się spotyka lub spędza czas poza domem,

   7) jest apatyczny, pogrążony w depresji,

   8) zachowuje się agresywnie,

   9) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, przejawia irracjonalne stany lękowe, wypowiada się niespójnie,

   10) nie ma świadomości lub neguje lub lekceważy potrzeby małoletniego,

   11) faworyzuje jedno z rodzeństwa,

   12) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym wobec dziecka,

   13) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 6 – Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

§ 11

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą, czyli pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
   1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
   2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora szkoły, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
   3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrektora szkoły, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
   1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektora szkoły, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub

policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora szkoły, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrektora szkoły, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrektora szkoły oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór zawiera **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ 7 – Zasady ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku małoletniego

§ 13

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 14

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych stosuje się **Procedurę ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.**
3. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
8. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

§ 15

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
5. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 8 – Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła ma wypracowane procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu:
   1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
   2) Sieć szkolna jest monitorowania. Szkoła jest podłączona do OSE;
   3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;
   4) Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
      a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
      b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
      c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

5) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

6) Działania interwencyjne określa **Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.**

7) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

8) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
9) Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom oraz rodzicom/opiekunom materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 9 – Zasady ustalenia planu wsparcia dziecka/ucznia po ujawnieniu przemocy

§ 17

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. 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.

ROZDZIAŁ 10 – Procedura określająca zakładanie „Niebieskiej Karty”

§ 18

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych wcześniej w rozdziale 5.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi odrębny dokument Szkoły.

ROZDZIAŁ 11 – Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich

§ 19

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich – koordynatora ds standardów ochrony małoletnich.
3. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Dyrektor Szkoły może powołać zespół ds standardów, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji dokumentu bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
5. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór zawiera **Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich.**
6. Po przeprowadzonej ankiecie, Koordynator wraz z Zespołem ds standardów opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Dokonując monitoringu Standardów dopuszcza się przeprowadzenie ankiety wśród uczniów oraz rodziców, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Zespół dokonuje identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych względem stosowania Standardów.
9. Zespół opracowuje ankiety dla uczniów oraz dla rodziców, które zbierają informacje dotyczące funkcjonalności wprowadzanych w Szkole Standardów ochrony małoletnich.
10. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie, które Koordynator daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 12 – Zasady zapoznawania i udostępniania rodzicom i uczniom standardów ochrony małoletnich

§ 20

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań, odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzice zapoznają się ze Standardami, poświadczając ten fakt własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, które nauczyciel wychowawca umieszcza w „teczce wychowawcy klasy”. Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
5. Nauczyciele wychowawcy podczas lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej, czyli dostosowując przekaz do możliwości dziecka.

ROZDZIAŁ 13 – Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich na placówce

§ 21

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są: dyrektor szkoły, wyznaczony pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów, czyli Koordynator – pedagog specjalny oraz wyznaczony w szkole pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły i czuwający nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie – nauczyciel informatyki.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 14 – Postanowienia końcowe

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacją obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu, współtworzącą politykę ochrony dzieci są:
   1) Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu;
   2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły oraz stanowiące integralną część niniejszego dokumentu załączniki:
   3) Procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu;
   4) Procedura Niebieskiej Karty;
   5) Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach problematycznych na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łaźcu (innych niż tzw. kryzysowe).