

**STANDARDY
OCHRONY
MAŁOLETNIECH**

**Szkoła Podstawowa nr 28
im. Kornela Makuszyńskiego
w Poznaniu**

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

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. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);*
6. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);*
7. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);*
8. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);* 9. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);*
10. *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), Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej.*

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA I PODSTAWA PRAWNA.....	2
ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY.....	4
ROZDZIAŁ 2 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE W SZKOLE.....	6
ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW.....	12
ROZDZIAŁ 4 ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA.....	15
ROZDZIAŁ 5 ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY.....	20
ROZDZIAŁ 6 PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	21
ROZDZIAŁ 7 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....	21
ROZDZIAŁ 8 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA.....	22
ROZDZIAŁ 9 ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	22
ROZDZIAŁ 10 ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	23
ROZDZIAŁ 11 ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA I STOSOWANIA.....	24
ZAPISY KOŃCOWE.....	24
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	25

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze szkoły (dyrektorze)** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu;
- 3) **pracowniku (personelu)** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu;
- 4) **małoletnim (dziecku, uczniu)** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) **rodzicu (opiekunie ucznia)** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) **przedstawicielu ustawowym (opiekunie prawnym)** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 7) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną tj. matkę, ojca, babcię, dziadka oraz rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 9) **osobie zaufania** – należy przez to rozumieć osobę bezpieczną dla dziecka, z którą rozmawia o swojej sytuacji i darzy ją zaufaniem;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np.: uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała (bicie, popychanie, szarpanie, itp.). 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.
 - b) **przemoc emocjonalna (psychiczna)** – powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. 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.

c) **przemoc seksualna** – to zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody. 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).

d) **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),

e) **zaniedbywanie** – to chroniczne 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.

f) **przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

- 11) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 12) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 13) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE W SZKOLE

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją oraz opieką nad dziećmi, 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;
- 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;
- 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. Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki z jego uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”. 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, wolontariuszy, osoby odbywające praktyki studenckie i inne osoby mające kontakt z małoletnimi.
3. Znajomość i przestrzeganie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich.
4. 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.
5. 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 zawstydzia 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;
 - 6) unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, chyba że mają charakter porządkowy.
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w

rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego).

9. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
11. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania 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.
13. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów mających znamiona przekupstwa od uczniów oraz ich opiekunów.

§ 4.

1. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary przewidzianej przepisami prawa):
 - 1) nawiązywać relacji romantycznych i/lub 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 (środków psychoaktywnych).

§ 5.

1. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub niepokojącą sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją zawartą w Standardach. W przypadku delikatnych spraw, kiedy zachodzi podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, obligatoryjnie zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dyrekcję szkoły (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.
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. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc w czynnościach pielęgnacyjno-higienicznych dzieciom młodszym;
 - 2) działania z zakresu pomocy przedmedycznej;
 - 3) zagrożenia spowodowane czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich);
 - 4) powstrzymanie małoletniego od zrobienia sobie lub innym krzywdy;
 - 5) konieczność rozdzielania skonfliktowanych uczniów poprzez np. przytrzymanie;
 - 6) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 7) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 8) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) dziennik elektroniczny.
4. W trakcie lekcji osobiste urządzenie elektroniczne nauczyciela powinno być wyłączone lub wyciszone.
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
6. 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.

§ 8.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole:

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.
2. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze

względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

5. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
8. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
10. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
12. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
13. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, przede wszystkim szukać pomocy u osoby dorosłej.
14. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole zasady bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

§ 9.

Pozytywne zachowania małoletnich w szkole (wersja dla ucznia):

1. Zachowanie szacunku w komunikacji z kolegami/koleżankami i innymi osobami w szkole. Nie przerywanie wypowiedzi innych. Niewłączanie się w rozmowę innych, jeśli nie ma na to pozwolenia.
2. Prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, nie naruszając dobra osobistego innych osób.
3. Unikanie żartów sprawiających drugiej osobie przykrość.
4. Traktowanie innych w sposób życzliwy i miły.

5. Stosowanie słowa „STOP”, w sytuacjach przekraczających granice.
6. Prośzenie o pomoc pedagoga szkolnego/wychowawcy/nauczyciela w sytuacji trudnej, której nie można rozwiązać samodzielnie.
7. Kulturalne zachowanie wobec koleżanek i kolegów.
8. Aktywność w czasie lekcji. Pomoc koleżankom i kolegom w nauce. Praca na rzecz szkoły.
9. Dbanie o zdrowie i dobre samopoczucie. Stwarzanie pozytywnej atmosfery w klasie i grupie.
10. Szanowanie pożyczonych od koleżanki/kolegi rzeczy. Dbłość o mienie szkoły oraz porządek w salach.
11. Udzielanie pomocy koleżankom i kolegom, potrzebującym wsparcia.
12. Szanowanie przestrzeni intymnej swoich kolegów i koleżanek.
13. Szacunek do prywatności innych. Nie przeglądanie rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
14. Unikanie wchodzenia w sytuacje, które powodują negatywne konsekwencje.
15. Reagowanie na krzywdę innych.

Negatywne i niedozwolone zachowania małoletnich w szkole (wersja dla ucznia):

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - b) wymuszenia;
 - c) napastowanie seksualne;
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - e) fizyczne zaczepki;
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - h) cyberprzemocy;
 - 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - a) obelgi, wyzwiska;
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - c) bezpośrednio obrażanie ofiary;
 - d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - e) groźby;
 - f) wulgaryzmy;
 - 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - a) poniżanie;
 - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - d) wulgarne gesty;
 - e) śledzenie/szpiegowanie;
 - f) obraźliwe SMSy i MMSy;
 - g) wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - i) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innych osób;

- j) straszenie;
 - k) szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej lub chodzenie po klasie, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
 6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, picie napojów energetycznych.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
 8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
 9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 10. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów lub innych osób.
 12. Wyśmiewanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
 13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
 16. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
 17. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole i poza szkołą.
 18. Fotograowanie, filmowanie, nagrywanie dźwięku z wydarzeń z udziałem innych uczniów/ osób oraz upublicznianie ich bez zgody pozostałych uczestników.
 19. Stosowanie wobec innych uczniów/ osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 10.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze, uczeń jest głodny;

- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń reaguje lękowo, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym;
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń 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 rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób;
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 8) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 9) wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

- 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wymienionych powyżej, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy. Pracownicy szkoły informują także o możliwości skierowania wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
 5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce.

§ 11.

1. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:
 - 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
 - 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
 - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka.
2. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania.
3. Informacje o krzywdzeniu ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.
4. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

§ 12.

Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia:

1. Każdy małoletni będący uczniem szkoły może zgłosić dowolnej osobie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie lub poprzez dziennik elektroniczny, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznej osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi i/lub pedagogowi szkolnemu, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.

§ 13.

Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły:

1. Każdy pracownik szkoły, który podejrzewa lub zauważy u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi i/lub pedagogowi szkolnemu i/lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę służbową zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Dyrektor i/lub pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę Zgłoszenia – Załącznik nr 3, a w razie potrzeby Kartę Interwencji – Załącznik nr 4.

§ 14.

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz:

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest zobowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio dyrektorowi i/lub pedagogowi szkolnemu.
3. W trakcie rozmowy z dyrektorem i/lub pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których przypuszcza, że jest stosowana przemoc domowa wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi i/lub pedagogowi szkolnemu oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W sytuacji, jak w punkcie 6, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora i/lub pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
8. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę, dyrektor i/lub pedagog szkolny, jest obowiązany w trybie pilnym zawiadomić policję.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA/PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO

§ 15.

1. Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć następujące działania:

- 1) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
 - 2) poinformować dyrektora szkoły i/lub pedagoga szkolnego,
 - 3) uzupełnić Kartę Zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik nr 3. Kartę załącza się do teczki ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do jego akt osobowych.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są przede wszystkim: dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca, pozostali nauczyciele.
 3. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia uczniowi są: nauczyciel, który jako pierwszy powziął wiedzę o zdarzeniu zagrażającym uczniowi, wychowawca, pedagog szkolny.
 4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4. Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się w gabinecie pedagogów szkolnych.

§ 16.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. 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, powiadomienia odpowiednich służb, poinformowania dyrektora szkoły i/lub pedagoga oraz rodziców ucznia. Pracownik z podjętej interwencji sporządza notatkę służbową, którą przedkłada dyrektorowi. Jeżeli po wstępnym wyjaśnieniu podejrzewa się popełnienie przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury. W przypadku telefonicznego zawiadomienia służb należy sporządzić notatkę: wskazać dane ucznia, dane osoby podejrzanej, opis sytuacji z najważniejszymi faktami oraz instytucję i dane osoby przyjmującej zawiadomienie. Pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa kieruje 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 i/lub pedagoga szkolnego, który podejmuje następne kroki;
 - 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 oraz poinformować dyrektora szkoły i/lub pedagoga, który podejmuje następne kroki.
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, zawiadomienia dyrektora szkoły i rodziców uczniów oraz sporządzenia i przekazania notatki służbowej z interwencji. Dyrektor oraz pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jeśli małoletni podejrzany o krzywdzenie ma 13-17 lat, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia czynu karalnego. Jeśli małoletni podejrzany o krzywdzenie ma powyżej 17 lat, dyrektor informuje prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego. Jeśli małoletni podejrzany o krzywdzenie ukończył 10 lat, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wszczęcie postępowania w sprawie o demoralizację;
 - 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. Zawiadamia dyrektora i rodziców uczniów oraz przekazuje notatkę służbową z interwencji. Dyrektor oraz pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej. Zespół pedagogów opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna prawnego:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy ze strony rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia oraz zawiadomienia dyrektora szkoły oraz pedagoga. Dyrektor oraz pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi informując o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego małoletniemu. Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić opiekę społeczną oraz wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”. Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że rodzice/opiekunowie prawni małoletniego są niewydolni wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, proponując im możliwość wsparcia psychologicznego. Konieczne jest zawiadomienie dyrektora szkoły oraz prowadzenie dokumentacji (notatki służbowe). Jeśli sytuacja ucznia nie ulega poprawie, dyrektor zobowiązany jest zawiadomić opiekę społeczną. Równolegle może złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

§17.

Zadania i obowiązki pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem;
 - 2) podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci;

- 3) powołuje Zespoły Interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy;
 - 5) określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania;
 - 6) nadzoruje pracę Zespołu Interwencyjnego;
 - 7) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej;
 - 8) zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej;
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, wspiera, organizuje szkolenia.
2. Pedagog szkolny:
- 1) w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka: udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele) - pod nieobecność pielęgniarki szkolnej, organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia;
 - 2) zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia, i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, dane o osobach zaufania, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te pozyskuje od:
 - a) innych pracowników szkoły,
 - b) samego dziecka,
 - c) rodziców dziecka.
 - 3) przewodniczy Zespołowi Interwencyjnemu;
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem szkoły wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”;
 - 5) we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, przeprowadza ocenę zagrożenia dziecka przemocą;
 - 6) przeprowadza pierwszą rozmowę z uczniem diagnozując go wstępnie pod kątem czynników ryzyka przemocy, mocnych stron, a także potrzeb i zagrożeń. Udziela mu wsparcia i koniecznej pomocy;
 - 7) organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem;
 - 8) współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - a) zakłada Kartę Interwencji (Załącznik nr 4),
 - b) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - c) gromadzi dokumentację, w tym Rejestr Zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 5),
 - 9) w przypadku powołania do Zespołu Interdyscyplinarnego obowiązkowo uczestniczy w jego pracach;
 - 10) monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności;

- 11) współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice;
 - 12) informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica;
 - 13) prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację czynności uzupełniających dotyczących każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).
3. Wychowawca klasy:
- 1) w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka: udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele) - pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia;
 - 2) kontaktuje się z dyrektorem szkoły i pedagogiem przekazując informacje o swoich obserwacjach;
 - 3) wypełnia Kartę Zgłoszenia (Załącznik nr 3) oraz w razie potrzeby Kartę Interwencji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia (Załącznik nr 4);
 - 4) swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia;
 - 5) współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku;
 - 6) systematycznie monitoruje sytuację dziecka, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia;
 - 7) udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.
4. Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci:
- 1) w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka: zawiadamiają dyrektora szkoły/wychowawcę ucznia/pedagoga szkolnego, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę Zgłoszenia (Załącznik nr 3);
 - 2) prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) z upoważnienia dyrektora szkoły biorą udział w spotkaniach Zespołu Interwencyjnego;
 - 4) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy z dzieckiem.
5. Pracownicy obsługi, administracji:
- 1) w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka: zawiadamiają dyrektora szkoły/wychowawcę ucznia/pedagoga szkolnego, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę Zgłoszenia (Załącznik nr 3);
 - 2) w każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc;
 - 3) w sytuacjach zagrożenia dziecka chronią je przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

§ 18.

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

1. Dla każdego podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagogów i jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. W teczce umieszcza się:
 - 1) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia (Załącznik nr 3);
 - 2) Kartę Interwencji (Załącznik nr 4);
 - 3) protokoły i notatki z rozmów ze zgłaszającym, z małoletnimi, z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 4) protokół z posiedzenia Zespołu Interwencyjnego, powołanego przez dyrektora;
 - 5) kopię „Niebieskiej Karty” - w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura;
 - 6) korespondencję z instytucjami zaangażowanymi w sprawę;
 - 7) Indywidualny Plan Wsparcia krzywdzonego ucznia oraz ocenę jego efektywności.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie. W ustalaniu planu wsparcia mogą uczestniczyć także uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni.
5. Grupa wsparcia tworzy IPW (Indywidualny Plan Wsparcia), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w teczce ucznia.
6. IPW zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach interwencyjnych, formy wsparcia oferowane przez szkołę, zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej (w zależności od potrzeb) oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia i ocena efektywności.
7. Struktura dokumentu „Indywidualnego Planu Wsparcia”:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) imiona i nazwiska członków zespołu sporządzających Indywidualny Plan Wsparcia;
 - 3) powód, z jakiego został opracowany Indywidualny Plan Wsparcia;
 - 4) rozpoznanie sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia;
 - 5) cel wsparcia ucznia;
 - 6) identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia;
 - 7) zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka;
 - 8) zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku;
 - 9) formy i metody wsparcia dziecka;

- 10) ocena efektywności udzielanego wsparcia.

ROZDZIAŁ 6

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli jakimkolwiek pracownikowi szkoły uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten ma obowiązek powiadomić dyrektora i pedagoga, który w porozumieniu z pedagogiem szkolnym wszczyna 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 w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi Załącznik nr 6 niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 21.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicach/opiekunach prawnych.
4. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego

- rodzicach/opiekunach prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Szkoła posiada Politykę Ochrony Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 22.

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę poprzez wypełnienie formularza klauzuli RODO „Zgoda na wykorzystanie danych osobowych dziecka i jego opiekuna prawnego w celach informacyjnych i promocyjnych”. Rodzic/opiekun prawny może w każdym momencie wycofać zgodę.
2. Szkoła posiada regulamin monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu wyłącznie na zajęciach pod nadzorem nauczyciela oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zabezpieczenie sieci szkolnej odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który kieruje ucznia na rozmowę z wychowawcą i/lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/pedagog szkolny uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

3. Szkoła posiada procedury:

- 1) Procedura korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu;
- 2) Procedura podejmowania działań zabezpieczających dzieci przed treściami szkodliwymi w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu;
- 3) Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu;
- 4) Procedura reagowania w przypadku wystąpienia cyberprzemocy w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 24.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Osoba ta reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
3. Dyrektor we współpracy z wyznaczoną osobą, zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona przez dyrektora opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia.
6. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich o formach pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom/opiekunom uczniów oraz uczniom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

10. W ramach definiowania ewentualnych problemów oraz dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w szkole sporządzany jest arkusz Identyfikacji Potrzeb Informacyjnych i Szkoleniowych, który stanowi Załącznik nr 9.

ROZDZIAŁ 11

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

§ 25.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wersja papierowa znajduje się w sekretariacie szkoły oraz bibliotece.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. W oświadczeniu wyżej wymienieni mogą zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 10.
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ZAPISY KOŃCOWE

§ 26.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu udostępniane są zgodnie z § 25.
3. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi Załącznik nr 11.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
2. Wzór oświadczenia znajomości i przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
3. Karta Zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka
4. Karta Interwencji
5. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka
6. Procedura realizacji „Niebieskiej Karty”
7. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników
8. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów
9. Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych
10. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich
11. Skrócony opis Standardów Ochrony Małoletnich