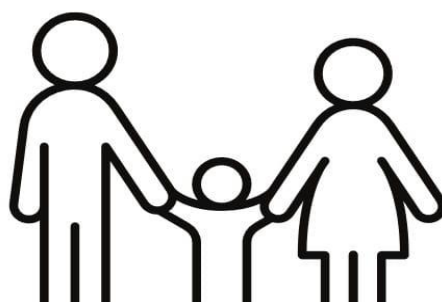




STANDARDY OCHRONY **MAŁOLETNICH**



*w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego
w Czechowicach-Dziedzicach.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR4 IM. ORLA BIAŁEGO W CZECHOWICACH -DZIEDZICACH TO:

- *konkretne reguły postępowania, które zostały opracowane, wdrożone i będą obowiązkowo stosowane w Szkole w celu zwiększenia ochrony uczniów przed przemocą,*
- *są to konkretne regulacje, które określają jak reagować w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, określają sposób postępowania pracowników szkoły w takim przypadku oraz sposób dokumentowania podejmowanych czynności.*

W OPRACOWYWANYM DOKUMENCIE OKREŚLONO MIĘDZY INNYMI:

- *zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a personelem oraz między samymi uczniami.*
- *zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia*
- *procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty;*
- *sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia;*
- *zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;*
- *procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet;*
- *zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;*
- *wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;*

SPIS TREŚCI:

1. STANDARDY OCHRONY DZIECI

- Standard I. POLITYKA
- Standard II. PERSONEL
- Standard III. PROCEDURY
- Standard IV. MONITORING

2. POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

- Rozdział I - Podstawowe terminy.
- Rozdział II – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły
- Rozdział III - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a personelem szkoły
- Rozdział IV - Zasady bezpiecznych relacji uczeń–uczeń oraz zachowania niepożądane
- Rozdział V - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów
- Rozdział VI - Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia
- Rozdział VII - Zasady ochrony wizerunku ucznia
- Rozdział VIII - Zasady korzystania z internetu
- Rozdział IX – Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy
- Rozdział X – Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty
- Rozdział XI – Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów
- Rozdział XII - Monitoring stosowania Polityki
- Rozdział XIII - Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
- Rozdział XIV - Przepisy końcowe
- Rozdział XV - Załączniki

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

CELEM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH JEST:

1. zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
2. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
3. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
4. wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

Standard I. POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

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

- 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.
- Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie
- Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
- Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia
 - zasady bezpiecznych relacji pracownicy-uczeń
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia
- Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i 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 uczniami oraz sprawdzane są ich referencje. W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

- Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym o kaźdym pracowniku lub w Rejestrze osóh, 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 postępowañ karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
- Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądate w kontakcie z uczniem.
- Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
 - procedury „Niebieskiej Karty”
 - Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
 - uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
 - 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 wypracowało procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osóh 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.

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 aktualizowanemu, 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.

- ✓ Przyjęta polityka ochrony uczniów jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- ✓ W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów
- ✓ Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny są pisemnie udokumentowane.

POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach – Dziedzicach jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
- 2) *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).*

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE TERMINY

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.
2. Małoletnim jest każdy uczeń uczęszczający do szkoły
3. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Krzywdzenie ucznia to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO).
Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniechanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z **dnia 22**

czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.
7. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

ROZDZIAŁ II ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku szkoła musi uzyskać od kandydata/kandydatki dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła musi znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, szkoła jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępow ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
5. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. 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.

Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI A PERSONELEM SZKOŁY

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole.

Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

- 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 jakiegokolwiek formie;
- zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy;
- znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

3. 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:

- odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. 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.
7. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, 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 im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania pedagoga/psychologa szkolnego i dyrekcji.

§ 4

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny i może zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu. Pracownik dba o to, aby przy każdej z tych czynności był obecny inny pracownik szkoły.

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest zabroniony. Kontakt z uczniami winien dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Spotkania z uczniem lub też jego rodzicem lub prawnym opiekunem powinny odbywać się wyłącznie na terenie Szkoły.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, rodzicem lub jego prawnym opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, e-dziennik).
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a rodzic lub opiekun prawny musi wyrazić na taki kontakt pisemną 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.

§ 6

Profesjonalna relacja pracowników szkoły z uczniami polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowaniu sytuacji i dobrostanu uczniów.
2. Pomocy uczniom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

§ 7

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie uczniów i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia, informując je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 8

1. Pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o

nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 9

1. Pracownik jest świadomy z cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniów i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika. W tych okolicznościach:

- pracownikom szkoły nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- w trakcie pobytu w pracy osobiste urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone lub wyciszone (nie używane), a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły;

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI UCZEŃ-UCZEŃ ORAZ ZACHOWANIA NIEPOŻĄDANE

1. W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną.

2. Uczniowie powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń.

3. Nauczyciele mają obowiązek kształtować w uczniach umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

4. Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z uczniami, mają obowiązek zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie. Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanых - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

5. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia.

6. Pozytywne zachowania uczniów wzmocnione muszą być poprzez nagradzanie. W każdej sytuacji uczeń ma być informowany o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa i wpisywana uwaga do e-dziennika przez nauczyciela, który był świadkiem niewłaściwego zachowania ucznia.

7. Zachowania niepożądane:

- obrażanie kolegi/koleżanki
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki
- używanie niecenzuralnych słów

ROZDZIAŁ V ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły informują pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły, którzy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

ROZDZIAŁ VI ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi/psychologowi i dyrektorowi Szkoły.

§ 2

1. Dyrektor/Pedagog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia jakie Szkoła zapewni małoletniemu;
 - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor, wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas

którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 5

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której *wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów*.
2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w gabinecie pedagoga.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewane o krzywdzenie innego ucznia samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 2.

ROZDZIAŁ VII ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 1

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.

§ 2

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni uczniów zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany oraz jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Szkoła ma obowiązek zadbać o zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
 - wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazywać go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w klasie, a nie pojedyncze osoby.
4. Szkoła powinna zrezygnować z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z szkoły.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 4

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze powinni być poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane przez osoby zewnętrzne (wynajęty fotograf lub kamerzysta).
2. Dyrekcja szkoły musi zobowiązać osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:
 - do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszego szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich uczniów.

§ 5

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę.

§ 6

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji dyrektor musi upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Przedstawiciele mediów muszą dyrekcji szkoły uzasadnić potrzebę rejestrowania wydarzenia oraz podać informację, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
4. Pracownikom szkoły nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z uczniami, nie wolno im przekazywać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wolno wypowiadać się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 7

1. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję.

2. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować uczniów, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom dostęp do Internetu w czasie trwania zajęć oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Sieć szkolna jest monitorowana i jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
4. Na terenie szkoły dostęp uczniów do internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna);
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
6. W miarę możliwości nauczyciele są zobowiązani do udziału w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu. Nauczyciele mają obowiązek przeprowadzania z uczniami cyklicznych pogadanek (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Obowiązek ten szczególnie spoczywa na nauczycielach prowadzących zajęcia z informatyki, zajęcia komputerowe, programowanie.
8. Każdy nauczyciel pracujący z wykorzystaniem internetu musi czuwać nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć i kontrolować treści przeglądane przez uczniów.

ROZDZIAŁ IX ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

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

4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ X PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

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 natychmiast bez zbędnej zwłoki poinformować pedagoga/psychologa szkolnego celem wszczęcia 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.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach.

ROZDZIAŁ XI ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Dokument został przesłany za pośrednictwem e-dziennika wszystkim nauczycielom, rodzicom/ prawnym opiekunom oraz uczniom klas IV-VIII. Został on również opublikowany na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr4 im. Orła Białego, a także dostępny jest w gabinecie dyrektora szkoły.
3. W przypadku klas I-III Standardy Ochrony Małoletnich zostały upowszechnione na specjalnie przygotowanej tablicy informacyjnej w formie graficznej dostosowanej do wieku i rozwoju psychofizycznego dzieci.
4. Dokument omawiany i przypominany jest przez wychowawców klas na pierwszym wrześniowym 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).

5. Wychowawcy dają rodzicom/opiekunom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami.
Wzór oświadczenia dla rodzica/ prawnego opiekuna stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
6. Każdy rodzic/opiekun prawny może zaproponować dyrektorowi szkoły swoje sugestie co do obowiązujących w szkole Standardów.
7. Wychowawcy na wrześnieowej lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XII MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza – Joannę Bogus – wicedyrektora szkoły jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym nowe brzmienie Polityki.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez Szkołę.

Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ XIII EDUKACJA W ZAKRESIE PRAW UCZNIA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM

1. W każdej klasie raz w półroczu Rzecznik Praw Ucznia przeprowadza pogadankę na temat praw ucznia z odnotowaniem tego faktu w e-dzienniku danej klasy.
2. W każdej klasie wychowawca organizuje samodzielnie lub przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w szkole lub specjalistów z zewnątrz w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły, zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem małych dzieci.

3. W każdej klasie psycholog/pedagog specjalny przeprowadza zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej. Zajęcia te mogą mieć formę warsztatów profilaktycznych zorganizowanych przez Wydział Profilaktyki UM w Czechowicach-Dziedzicach.
4. Wszyscy uczniowie w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach są za pośrednictwem e-dziennika, strony internetowej szkoły, tablicy informacyjnej poinformowani do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie nauczyciel informatyki, zajęć komputerowych, programowania organizuje zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w internecie.
6. W placówce dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książki, inne).
7. W placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów

ROZDZIAŁ XIV PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wraz z Polityką Ochrony Małoletnich zostają wprowadzone zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wraz z Polityką Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach – Dziedzicach. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

ROZDZIAŁ XV ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia o niekaralności

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia pracownika o znajomości i przestrzeganiu Standardów

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach.

Załącznik nr 4 – Wzór Karty Interwencji

Załącznik nr 5 – Monitoring Standardów.

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisana/y

..... (imię i nazwisko)

zamieszkała/y

.....(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym

..... (numer i seria dowodu osobistego)

wydanym przez..... (organ
wydający dowód osobisty)

świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam - że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE
O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM ORŁA BIAŁEGO
W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

Ja niżej podpisana/y

..... (imię i nazwisko)
zamieszkała/y

.....(adres zamieszkania)
legitymująca/y się dowodem osobistym

..... (numer i seria dowodu osobistego)
wydanym przez.....

.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz Polityką Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

*Załącznik nr 3 do
Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego
w Czechowicach - Dziejicach*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR4 IM. ORŁA BIAŁEGO
W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

Ja, niżej podpisanyrodzic/opiekun prawny ucznia
klasy..... oświadczam, że zapoznałam/em się z się z dokumentacją wchodzącą w skład
„Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązującą w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego w
Czechowicach-Dziejicach.

.....
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

c. Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

.....

.....

.....

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. ORŁA BIAŁEGO
W CZECHOWICACH-DZIERŻYCACH**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|------------|--|------------|------------|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole? | | |
| 2. | Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Standardach? | | |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia? | | |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia? | | |
| 5. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? | | |
| 7. | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? | | |

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakies sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. ORŁA BIAŁEGO
W CZECHOWICACH - DZIEDZICACH**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|------------|---|------------|------------|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole? | | |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? | | |
| 3. | Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?) | | |
| 4. | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? | | |

