

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi  
nr 36 im. Czesława Miłosza  
w Rybniku**

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej Szkoły i osoby współpracujące ze Szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik placówki traktuje małoletniego z należnym mu szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec nich przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra małoletnich. Obowiązuje wszystkich pracowników Szkoły oraz osoby współpracujące ze Szkołą. Znajomość oraz praktyczne stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich jest moralnym, a także zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i osób, instytucji współpracujących ze Szkołą.

## Rozdział 1

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

**Szkoła** to Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku.

**Dyrektor Szkoły** to Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku.

**Uczeń** to każda osoba uczęszczająca do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku.

**Małoletni (dziecko)** to osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletności – czyli każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia.

**Praktykant** to osoba zdobywająca wiedzę i umiejętności w miejscu pracy ( Szkoły).

**Wolontariusz** to osoba podejmująca bezpłatną i świadomą pracę na rzecz innych osób na terenie Szkoły.

**Pedagog** to osoba z odpowiednimi kwalifikacjami mogąca pełnić funkcję pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego.

**Psycholog** to osoba z odpowiednimi kwalifikacjami mogąca pełnić funkcję psychologa.

**Koordynatorzy**- to osoby wyznaczone do monitorowania Standardów Ochrony Małoletnich. W szkole są nimi: pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog.

**Opiekun małoletniego** to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzice lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

**Osoba najbliższa małoletniemu** to osoba wstępna: matka, ojciec, babcia, dziadek; rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – to osoba pełnoletnia wskazana przez małoletniego. Termin przyjęty na potrzebę realizacji procedury Niebieskiej Karty.

**Krzywdzenie małoletniego** to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

## Formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** to o wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie,
- **przemoc psychiczna/emocjonalna** to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np. powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, straszenie, 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,
- **przemoc seksualna/wykorzystanie seksualne** to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa. To każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, uwodzenie, podglądanie, ekshibicjonizm),
- **zaniechanie/zaniedbanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych tj. poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski, które powodują zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.

**Przemoc domowa** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, 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.

**Osoba stosująca przemoc domową** to osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej.

**Świadek przemocy domowej** to osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

**Przemoc rówieśnicza** to wszystkie sytuacje, gdy młody człowiek lub grupa młodych ludzi w określony sposób, intencjonalnie krzywdzi inną młodą osobę. Może być fizyczna (np. bicie, szturchanie), psychiczna (np. wyśmiewanie, poniżanie, ironia), relacyjna czyli bez fizycznego kontaktu (np. izolowanie, wyśmiewanie, wykluczanie, ignorowanie), materialna (np. kradzież, niszczenie rzeczy) a także elektroniczna/cyberprzemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. złośliwy SMS, wpisy w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę, włamanie na konto)

**Dane osobowe małoletniego (dziecka)** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

**Incydent** to zdarzenie między małoletnimi zakwalifikowane jako nie mające cech intencjonalnej przemocy, a mogące wskazywać na zachowanie niedozwolone.

**Rejestr zdarzeń** to zestawienie podstawowych informacji o zdarzeniach i rodzaju przemocy.

## Rozdział 2

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

#### § 2.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy i czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik Szkoły jest przeszkolony w zakresie rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
3. Każdy pracownik został zapoznany z procedurą wszczynania Niebieskiej Karty.
4. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

#### § 3.

1. Znajomość **czynników ryzyka** oraz **symptomów krzywdzenia** małoletniego i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - identyfikowanie małoletnich, którzy są bardziej narażeni na krzywdzenie,
  - identyfikowanie małoletnich, którzy są krzywdzeni,
  - planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do małoletnich,
  - przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
1. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, symptomów krzywdzenia pracownicy Szkoły podejmują stosowne działania, a następnie przeprowadza się rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując adresatów do szukania pomocy.
3. Pracownicy na bieżąco monitorują sytuację i dobrostan małoletnich przebywających na terenie placówki i pod ich opieką.
4. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: dyrekcję, koordynatorów, którzy na podstawie uzyskanych informacji będą prowadzili dalsze niezbędne czynności.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły i osoby trzecie (np. wolontariusz, praktykant), które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań wynikających z przepisów prawa.

## Rozdział 3

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

#### § 4.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, wychowawcą, specjalistą i inną osobą na stanowisku pedagogicznym dokonuje się weryfikacji kandydata w rejestrach karnych w trybie art.10 ust.2-5 i 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.984) oraz w zakresie rozszerzonym w trybie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielonych przez placówkę, takich jak ochrona uczniów i szacunek do ich godności.
4. Dyrektor odpowiada za to aby osoby zatrudnione (w tym pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. W tym celu może żądać dokumentów dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatki/kandydata.
5. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
6. 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;
7. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
8. 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;
9. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
10. 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.
11. 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.

12. Dyrektor używa również danych osobowych kandydatki/kandydata do sprawdzenie jej/jego danych w Rejestrze CROD - ustala, czy nr PESEL znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych w systemie SIO.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem Szkoły w tym zachowania niedozwolone wobec uczniów.**

#### **§ 5.**

1. Każdy uczeń ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami Szkoły, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec ucznia są pozbawione cech przemocy, adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów, podczas pobytu w Szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dzieci i młodzieży.
3. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w placówce.
4. Pracownicy traktują każdego ucznia z należyтым szacunkiem bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy czy religijny.
5. Uczniowie są wspierani w rozwijaniu swojego potencjału psychofizycznego oraz w pokonywaniu pojawiających się trudności. Uwzględnia się ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z specjalnych potrzeb edukacyjnych w tym niepełnosprawności.
6. Pracownicy Szkoły w kontakcie z uczniami zachowują cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słuchają małoletnich oraz udzielają im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
7. Pracownicy nie ujawniają danych wrażliwych, innych informacji czy wizerunku ucznia osobom oraz instytucjom do tego nieuprawnionym.
8. Uczeń ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępianie od tej zasady, żeby go chronić, należy mu to wyjaśnić.

#### **§ 6.**

1. Kontakt fizyczny z uczniem powinien być transparentny oraz uzasadniony. Nie może być powiązany z żadnym rodzajem korzyści, ani wynikać z relacji władzy.
2. W czasie pobytu ucznia w Szkole mogą zaistnieć okoliczności, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełniać zasady bezpiecznej relacji wtedy, gdy jest odpowiedzią na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z poszanowaniem jego godności oraz uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu zdrowotnego ( tj. choroba, niepełnosprawność, czynności wspierające) czy kontekstu sytuacyjnego (np. reakcja emocjonalna, wybuch złości, reakcja lękowa).
3. Stanowcze interwencje wobec ucznia prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
  - zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);

- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
  - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
4. Kontakt z małoletnimi powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych:
- pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji ( telefon, e-mail, komunikatory, media społecznościowe),
  - pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej służbowych kanałów komunikacji tj. e-dziennik, telefon, e-mail )
  - w wyjątkowych sytuacjach związanych z działalnością Szkoły pracownik może sam na własną odpowiedzialność zdecydować się na kontakt z rodzicami lub opiekunami małoletniego z użyciem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej czy komunikatora.

## § 7.

1. Niedozwolone są wobec uczniów zachowania pracownika noszące znamiona:
  - przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u ucznia poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, krytykowanie,
  - przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u ucznia lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak nieuzasadnione podnoszenie głosu, obrażanie słowne, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie,
  - przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała ucznia, w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do ucznia i innych działań sprawiających ból.
2. Ponadto pracownik Szkoły nie może nawiązywać żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze, w tym dwuznaczne żarty, wyzywające czy prowokujące spojrzenia, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych, papierosów, e-papierosów czy alkoholu.

## § 8.

1. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie,
  - jego rodzinie,
  - innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
  - małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
2. Pracownicy udzielając wsparcia dostosowują poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
3. Każdy pracownik reaguje zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych osób wobec małoletniego.

## Rozdział 5

### § 9.

#### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w tym zachowania niedozwolone.**

1. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i wzajemne potrzeby.
3. Uczniowie powinni czuć się w środowisku szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań, obowiązków oraz podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
4. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Przemoc w naszej Szkole nie jest akceptowalna, ponieważ, narusza podstawowe prawa ucznia do godności osobistej i życia w poczuciu bezpieczeństwa.
6. W naszej Szkole nie ma zgody na przemoc fizyczną, psychiczną, słowną, materialną, ani cyfrową. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do dbania o dobrą atmosferę w Szkole.
7. Uczniowie naszej społeczności:
  - wiedzą, że każdy uczeń ma prawo czuć się bezpiecznie i być szanowanym,
  - rozumieją, że różnią się od siebie, uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie geograficzne, narodowe czy religijne,
  - pamiętają, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
  - pamiętają, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną przerywają,
  - szanują granice oraz przestrzeń osobistą i intymną rówieśników,
  - mają prawo mówić „NIE”, jeśli dana forma interakcji im nie odpowiada.

### § 10.

1. Zabronione jest dręczenie szkolne (ang. bullying), czyli typ zachowań agresywnych, z którym mamy do czynienia, gdy jeden uczeń lub grupa uczniów wielokrotnie atakuje relatywnie słabszą osobę, upokarza ją lub wyklucza z grupy.
2. Zachowania niedozwolone:
  - a) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: tj. obrażanie, wyśmiewanie, dręczenie słowne, zastraszanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
  - b) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, bólu,
  - c) zabroniona jest agresja materialna, która związana jest z przedmiotami lub pieniędzmi, które należą do ofiary, tj. kradzież lub niszczenie rzeczy ofiary, kradzieży pieniędzy lub niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy,
  - d) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), np. nękanie, straszenie, wyzywanie, złośliwy SMS, e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, podszywanie się pod kogoś



- wbrew jego woli, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci,
- e) udostępnianie między małoletnimi wyrobów tytoniowych, w tym e- papierosa, substancji psychoaktywnych, alkoholu, innych substancji, używek niedozwolonych i używanie ich w swoim otoczeniu,
  - f) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi,
  - g) inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
3. W Szkole obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania ucznia uznanego jako niedozwolone.
  4. Uczniowie są uczeni pozytywnej, wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.
  5. W Szkole obowiązuje zasada, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego ucznia i pracownika.

## § 11.

1. Uczeń, który doświadcza krzywdzenia lub jest świadkiem krzywdzenia innego ucznia posiada wiedzę, gdzie może szukać wsparcia i pomocy.
2. W Szkole powinien i może zgłosić sprawę wychowawcy lub każdemu pracownikowi Szkoły, któremu ufa.
3. Każdy pracownik Szkoły będzie wiedział w jaki sposób zareagować na dane zgłoszenie.  
Dyrektor – parter gabinet 102  
Psycholog będzie dostępny w gabinecie na pierwszym piętrze w sali 210 obok biblioteki szkolnej.  
Pedagodzy szkolni będą dostępni w gabinecie nr 122 na parterze – obok gabinetu pielęgniarki szkolnej.
4. Poza Szkołą w sytuacji krzywdzenia lub zagrożenia życia należy zadzwonić na numer alarmowy 112. Dzieci i młodzież mogą szukać pomocy u rodziców, psychologa, psychiatry psychoterapeuty, lekarza, policjanta i każdego zaufanego dorosłego. Gdy chcą zachować anonimowość mogą skorzystać z telefonów zaufania.

**116 111 TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

**800 12 12 12 DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

**800 120 226 POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA**

**800 120 002 OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE**

## Rozdział 6

### Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

## § 12.

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy hasła/haseł z dostępem do danych osobowych.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
4. Szkoła monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych uczniów, w tym ich wizerunek. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych ucznia dyrektor podejmuje stosowne kroki.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego.**

#### **§ 13.**

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna małoletniego.
3. W Szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody od rodziców lub opiekunów uczniów na publikację wizerunku małoletnich na potrzeby dokumentacji działań podejmowanych przez placówkę.
4. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

## **Rozdział 8**

#### **§ 14.**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
  - dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
  - działalność innych użytkowników zagrażająca dobru uczniów,
  - oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

#### **§ 15.**

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

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. W Szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci w instytucji tj. serwisant - informatyk.
4. Do jego obowiązków należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez

- instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
- b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
5. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z dostępem do komputera.
  6. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
  7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, z obowiązującym regulaminem pracowni informatycznej.
  8. Użytkownikowi komputera zabrania się:
    - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
    - usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
    - dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek i innych urządzeń znajdujących się w pracowni komputerowej.

## § 16.

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.**

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w Szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

## § 17.

### **Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.**

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z systemem oceniania.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z koordynatorami i rodzicami lub prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

## § 18.

### **Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

1. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - monitorowanie działania sieci,
  - edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
  - prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie uczniów odróżniania dobra od zła),
  - prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Celem tych działań jest:
  - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
  - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych
  - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno - przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych,
  - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.

## § 19.

1. Podejmowanie interwencji w Szkole, w przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści obejmuje:
  - ustalenie okoliczności zdarzenia,
  - zabezpieczenie dowodów,
  - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia,
  - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia,
  - podjęcie działań wobec sprawców, w tym zastosowanie środków wychowawczych zgodnie z obowiązującym regulaminem Szkoły i rodzajem przewinienia,
  - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem Szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

## § 20.

1. Istotną kwestią podejmowanych przez Szkołę działań profilaktyczno-wychowawczych jest uświadamianie rodzicom lub opiekunom prawnym roli ich władzy rodzicielskiej, której elementem jest nadzór nad dopuszczaniem małoletnich do korzystania z różnych technologii informacyjnych oraz zapoznawanie z możliwymi skutkami konsekwencjami.
2. Rodzicu/opiekunie prawny wspólnie dbajmy o bezpieczeństwo dzieci w Internecie. Monitoruj aktywność swoich dzieci w sieci, by mieć świadomość, z jakich stron internetowych korzystają i z kim się kontaktują.
3. W przypadku gdy twoje dziecko doświadcza cyberprzemocy zwróć się do administratora serwisu/strony z prośbą o usunięcie nienawistnych treści i zablokowanie osoby atakującej. Większość serwisów oferuje specjalny formularz–można je znaleźć na Facebooku,

Instagramie i w innych mediach społecznościowych.

4. Jeśli popełniono przestępstwo, poinformuj o nim policję. Jeśli masz pytania, zadzwoń pod numer 800 100 100 – to telefon dla rodziców oraz nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa również w sieci.

## **Rozdział 9**

### **§ 21.**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony w środowisku domowym, tenże pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji koordynatorom szkolnym lub dyrekcji oraz sporządzić notatkę służbową. Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub zagrożone jest życie pracownik ma obowiązek wezwać odpowiednie służby.
2. Koordynatorzy we współpracy z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z małoletnim, co do którego istnieje podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.
3. Gdy koordynatorzy są nieobecni rozmowę tę przeprowadza dyrektor we współpracy z wychowawcą.
4. Jeśli zgłoszenie dotyczy ucznia niepełnosprawnego rozmowę można przeprowadzić w obecności nauczyciela współorganizującego lub pracownika, którego uczeń wskaże jako osobę zaufaną i zechce, aby była ona obecna przy rozmowie.
5. Rozmowa z małoletnim ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsca zdarzenia, opisu zdarzenia, obecności członków środowiska domowego, obserwatorów zdarzenia, świadków, częstotliwości itp.) oraz zabezpieczenia i wsparcia emocjonalnego małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania godności małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić. Z przebiegu tej rozmowy sporządza się notatkę służbową.
6. Koordynatorzy z wychowawcą lub dyrektor z wychowawcą organizują spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie się podejrzewa oraz informują ich o takowym podejrzeniu.
7. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej lub karty zgłoszenia interwencji.
8. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się zgodnie z przyjętymi w Szkole odpowiednimi zapisami w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
9. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym koordynatorzy z wychowawcą i innymi specjalistami pracującymi z uczniem w Szkole opracowują plan pomocy małoletniemu.
10. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego

koordynatorzy, dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu opisuje ten fakt notatce służbowej lub karcie zgłoszenia interwencji. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.

11. W związku z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich na dany rok szkolny prowadzi się:
  - notatki służbowe lub kartę zgłoszenia interwencji,
  - rejestr zdarzeń o charakterze incydentalnym,
  - rejestr zdarzeń tj. podejrzenie krzywdzenia oraz potwierdzone krzywdzenie.

## **Rozdział 10**

### **§ 22.**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły, osoby trzecie.**

1. Pracownik Szkoły podejrzewający niewłaściwe zachowania ze strony innego pracownika, wobec małoletniego lub jego krzywdzenie w Szkole składa zawiadomienie bezpośrednio dyrektorowi lub wicedyrektorowi Szkoły wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. Dyrektor rozmawia z pracownikiem wykazującym negatywne zachowania wobec małoletniego ustala zasady zawierające działania eliminujące te zachowania oraz przekazuje informacje o konsekwencjach niezastosowania się do ustaleń. W rozmowie mogą uczestniczyć koordynatorzy lub wychowawca jeśli dyrektor uzna to za zasadne.
3. Dyrektor monitoruje sytuację, sprawdza, czy zaplanowane działania są wdrażane i przynoszą efekt. Na tym etapie postępowania dyrektor ma możliwość zastosowania środków dyscyplinujących wobec pracownika (upomnienie, nagana). Jeśli nie przyniosą one skutków, podejmuje dalsze kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
4. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę ucznia, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów pokrzywdzonego małoletniego oraz odpowiednie służby tj. policję, prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego osoba ujawniającą krzywdzenie ze strony pracownika ma obowiązek niezwłocznie powiadomić służby ratunkowe, a następnie dyrektora, który w takiej sytuacji natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniem (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Prowadzi z podejrzanym pracownikiem rozmowę wyjaśniającą, w której mogą uczestniczyć koordynatorzy lub wychowawca. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową. W zależności od udzielonych wyjaśnień i zebranych informacji podejmowane są dalsze kroki.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony koordynatorów, dalsze działania prowadzi dyrektor.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora Szkoły, dalsze działania prowadzi jego zastępca we współpracy z koordynatorami.
8. Po ujawnieniu krzywdzenia opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest małoletni i jego rodzice.
9. Wobec pozostałego personelu Szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

10. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej.

## **Rozdział 11**

### **§ 23.**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą.**

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, Szkoła monitoruje relacje między uczniami, a w ramach działań profilaktycznych realizuje programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmocnienia kompetencji społecznych uczniów.
2. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonym mu oddziale i reagować na każdy przypadek narastających niedozwolonych zachowań małoletnich.
3. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnymi. Pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku szkolnym, a także prowadzi działania profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej.
4. Pedagog szkolny i psycholog wspierają pedagoga specjalnego i monitorują funkcjonowanie uczniów przejawiających zachowania ryzykowne mogące się rozwinąć w zachowania o charakterze nękania i różnych form przemocy wśród małoletnich.
5. Każdy nauczyciel bądź pracownik Szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
  - odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie, a w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi), służb ratowniczych,
  - udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zadbanie o bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
6. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, jak najszybciej przekazuje informację do wychowawcy klasy.
7. W pierwszej kolejności działania wobec małoletniego, który stosuje agresję i zachowania niedozwolone wobec rówieśników podejmuje wychowawca. Podejmuje on rozmowę wyjaśniającą z uczniem lub uczniami, kontaktuje się w możliwie najkrótszym czasie z rodzicami lub opiekunami uczniów. W razie potrzeby korzysta ze wsparcia szkolnych specjalistów, w tym nauczycieli współorganizujących kształcenie.
8. Małoletni przejawiający zachowania agresywne, przemocowe ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej swojej sytuacji, konsekwencji.
9. O udziale uczniów w zdarzeniu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
10. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej w przypadku potwierdzenia krzywdzenia przez małoletniego innych

uczniów.

11. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca wraz z koordynatorem lub dyrektorem zaprasza rodziców lub opiekunów prawnych na rozmowę do Szkoły:
  - przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
  - w rozmowie wraz z rodzicami może uczestniczyć również małoletni,
  - rodzicom lub opiekunom prawnym proponuje się plan wsparcia małoletniego, w tym również pozaszkolnego jeśli istnieją ku temu przesłanki,
  - z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę.
12. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, przejawia zachowania krzywdzące i przemocowe wobec innych uczniów, a zastosowane metody i środki nie przynoszą pozytywnych efektów, dyrektor podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do Sądu Opiekunczego o wgląd w sytuację rodzinną lub zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.
13. W Szkole po ujawnieniu krzywdzenia dla ucznia opracowuje się planu wsparcia, który przedstawia się małoletniemu oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym i na bieżąco będzie monitorowany przez wychowawcę, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego również nauczyciela współorganizującego oraz szkolnych koordynatorów.

## **Rozdział 12**

### **§ 24.**

#### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.**

1. Ze względu na charakter i specyfikę placówki, w której uczą się małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami dyrektor wyznacza na koordynatorów ochrony uczniów przed krzywdzeniem pedagoga szkolnego i specjalnego oraz psychologa. W przypadku nieobecności koordynatorów ich obowiązki pełni dyrekcja.
2. W przypadku ujawnienia na terenie Szkoły cyberprzemocy wychowawcy, koordynatorzy są wspierani przez nauczyciela informatyki.
3. W przypadku, gdy zdarzenie dotyczy ucznia niepełnosprawnego, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy nauczyciel współorganizujący lub osoba wskazana przez ucznia jako osoba zaufana dla niego.
4. Bezpośrednie, nagłe zdarzenia mające znamiona zagrożenia zdrowia lub życia należy niezwłocznie zgłaszać służbom ratowniczym – 112.
5. Uczniowie i rodzice mają wiedzę, że w pierwszej kolejności niepokojące ich zdarzenia, sytuacje powinni zgłosić wychowawcy, który pozostaje w kontakcie z koordynatorami.
6. Wyżej wymienieni mogą również dokonać zgłoszenia u koordynatorów i dyrekcji.  
Dyrekcja – parter gabinet 102  
Pedagog szkolny i pedagog specjalny – parter gabinet 122  
Psycholog – I piętro gabinet 210
7. Uczniowie mogą również niepokojące ich sytuacje, zdarzenia zgłosić każdemu pracownikowi Szkoły, któremu ufają.
8. Koordynatorzy szkolni przyjmują zawiadomienia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu od personelu placówki w formie pisemnej tj. notatki służbowej, natomiast od małoletnich w formie ustnej.



9. Małoletniemu, u którego zaistnieje podejrzenie krzywdzenia lub stwierdzono krzywdzenie udzielanie jest wsparcie – zapis w rozdziale 14.
10. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia małoletniego lub powziął informację o krzywdzeniu małoletniego i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi, dyrekcji podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.

### § 25.

1. Spoza Szkoły każdy zainteresowany dobrem małoletniego może zdarzenia wymagające rozpoznania kierować w formie ustnej bezpośrednio u koordynatorów, dyrekcji w godzinach ich pracy lub telefonicznie, pisemnie pocztą elektroniczną lub tradycyjną na adresy szkoły widniejące na stronie Szkoły.
2. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest każdy kto powziął taką informację.

## Rozdział 13

### § 26.

#### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.**

1. W przypadku, gdy życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu i jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie podejmuje kroki zabezpieczające dziecko oraz informuje odpowiednie służby ratunkowe i pomocowe, dzwoniąc pod numer 112. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach przybyłych służb.
2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:
  - dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury,
  - dyrektor Szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Szkoły.
3. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, podejrzewa się zaniedbanie ze strony rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy celem wglądu w sytuację rodziny.
4. Przy składaniu zawiadomienia do organów ścigania, sądu opiekuńczego dyrektor współpracuje z koordynatorami przy sporządzaniu dokumentacji uzasadniającej wszczęcie danego postępowania.
5. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego.
6. Dyrektor Szkoły podejmując decyzje dotyczące zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub zawiadomienia sądu opiekuńczego kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.
7. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia małoletniego jest pracownik Szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.

8. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że sprawcami krzywdzenia małoletniego są rodzice lub opiekunowie prawni pracownik, który powziął informację o możliwości krzywdzenia wszczyna procedurę Niebieskiej Karty przy wsparciu koordynatorów.
9. W przypadku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej (osobę spoza środowiska szkolnego, np. bliskich, sąsiada małoletniego, anonimowego zgłoszenia) procedurę Niebieskiej Karty wszczynają koordynatorzy. W przypadku braku obecności koordynatorów na terenie Szkoły procedurę Niebieskiej Karty wszczyna pracownik, który powziął informacje o podejrzeniu krzywdzenia.
10. Pracownicy wszczynają procedurę Niebieskiej Karty na podstawie zatwierdzonego w szkole osobnego dokumentu dotyczącego tejże procedury. Wypełnia się dokumentację tj. notatkę służbową, oraz druk A Niebieskiej Karty. Oryginał druku A Niebieskiej Karty przekazywany jest przewodniczącemu lokalnego zespołu interwencyjnego - kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.
11. Dyrektor lub koordynatorzy informują rodziców lub opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji sądu, ośrodka pomocy społecznej lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

## **Rozdział 14**

### **§ 27.**

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

1. Szkoła obejmuje skrzywdzonego ucznia i jego rodziców lub opiekunów wsparciem i pomocą adekwatnym do możliwości placówki oraz udziela informacji o możliwości wsparcia pozaszkolnego, instytucjonalnego.
2. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
  - skierowania dziecka do wsparcia specjalistycznego pozaszkolnego, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W zależności od zdiagnozowanej krzywdy małoletniego w ustaleniu planu wsparcia obligatoryjnie uczestniczy dyrekcja, wychowawca, koordynatorzy, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego nauczyciel współorganizujący kształcenie, albo pracownik, którego wskaże sam uczeń. Ponadto w skład zespołu wspierającego wchodzi inny pracownicy Szkoły, jeśli zachodzi taka konieczność.
5. Plan wsparcia przedstawiany jest rodzicowi lub opiekunowi małoletniego.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

8. Plan wsparcia małoletniego może obejmować różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
9. Pracownicy Szkoły działają na rzecz wsparcia małoletniego zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
10. Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu:
  - pracownik, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu,
  - dyrekcja,
  - wychowawca,
  - koordynatorzy,
  - nauczyciele,
  - nauczyciel współorganizujący kształcenie,
  - rodzice lub opiekunowie prawni,
  - służby i specjaliści z instytucji pozaszkolnych.

## **Rozdział 15**

### **§ 28.**

#### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Zdarzenie zakwalifikowane jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń, a informacje o nim przekazuje się do wychowawcy w celu obserwacji i zaplanowania działań psychoedukacyjnych oraz wychowawczych wobec małoletniego lub małoletnich, których sprawa dotyczy.
2. Dla zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego sporządza się rejestr takich zdarzeń.
3. Koordynatorzy prowadzą rejestr zdarzeń na każdy rok szkolny odrębnie.
4. Koordynatorzy zakładają teczkę ochrony małoletniego przed krzywdzeniem, która może zawierać:
  - dokumentację opisującą zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenia krzywdzenia tj. notatka służbowa, karta zgłoszenia interwencji,
  - dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie,
  - korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie,
  - kopie druku Niebieskiej Karty – A, B,
  - plan wspierania ucznia krzywdzonego,
  - inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony ucznia.
5. Druki związane z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich dostępne są u koordynatorów oraz w pokoju nauczycielskim.
6. Teczka małoletniego pozostaje w gabinecie pedagogów do czasu archiwizacji i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

## **Rozdział 16**

## § 29.

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor Szkoły. Współpracuje on w tej kwestii z koordynatorami szkolnymi.
2. Przygotowanie pracowników polega na:
  - systematycznym pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - zapoznania z procedurą Niebieskiej Karty,
  - podejmowania zgodnie z prawem właściwych działań,
  - uświadamianie w kwestii odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji
3. Z w/w zagadnieniami pracowników Szkoły zapoznaje dyrektor z koordynatorami bądź zaproszeni specjaliści z instytucji edukujących w tematyce wychowania bez przemocy, bezpieczeństwa i zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.
4. W Szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada przewodniczący danego zespołu.
5. Pracownicy pedagogiczni zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich na szkoleniu podczas zebrania Rady Pedagogicznej lub odpowiednio na szkoleniach.
6. Pracownicy niepedagogiczni zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas zebrania załogi.
7. Obecność na szkoleniu dotyczącym wdrażania standarów pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Materiały ze szkolenia są udostępnianie pracownikom w wersji papierowej oraz na życzenie w wersji elektronicznej.
8. W Szkole przechowuje się dokumentację poświadczająca szkolenie pracowników Szkoły w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Pracownik Szkoły nieobecny na szkoleniu powinien je odbyć indywidualnie lub w wyznaczonym przez dyrektora dodatkowym terminie. Przeprowadzone ono zostanie przez koordynatora, inne wyznaczone przez dyrektora osoby lub zaproszonych specjalistów.
10. Po szkoleniu i zapoznaniu się z obowiązującymi w Szkole Standardami Ochrony Małoletnich każdy pracownik szkoły podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji placówki, w aktach osobowych pracownika.

## **Rozdział 17**

## § 30.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Dyrektor szkoły współpracuje z koordynatorami, którzy są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie zmian do ich aktualizacji.
2. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.

3. Koordynatorzy raz w roku przeprowadzają działania diagnostyczne np. ankietę wśród pracowników, rodziców uczniów klas I-III oraz uczniów klas IV-VIII, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów w Szkole.
4. Koordynatorzy na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawiają raport z realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i ewentualne proponowane wnioski do aktualizacji standardów.
5. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu raportu może formułować wnioski do działań wychowawczo-profilaktycznych ukierunkowanych na eliminowanie zjawiska przemocy w Szkole oraz ewentualnych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
6. Dyrektor może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że praca takiego zespołu pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy standardy będą wymagały aktualizacji.
7. Dyrektor wprowadza zaproponowane zmiany do Standardów Ochrony Małoletnich.
8. Ze zaktualizowanymi Standardami Ochrony Małoletnich zapoznawani są wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie, rodzice lub opiekunowie uczniów.
9. Zaktualizowane standardy udostępnione są także na stronie Szkoły oraz są dostępne na terenie Szkoły.
10. W przypadku zmiany przepisów prawa Standardy Ochrony Małoletnich zostają zaktualizowane zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

## **Rozdział 18**

### **§ 31.**

#### **Zasady i sposób udostępniania małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku są opublikowane w wersji dla rodziców lub opiekunów prawnych i pracowników, w terminie do 14 sierpnia 2024 roku na stronie internetowej Szkoły w zakładce Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie po wprowadzeniu Standardów następuje poprzez przesłanie informacji o ich dostępności na stronie Szkoły poprzez e-dziennik do 21 czerwca 2024 roku. Wychowawcy na zebraniach zbierają podpisy rodziców lub opiekunów prawnych za każdym razem przy pierwszym zapoznaniu z tym dokumentem. Jeśli dokument zostanie zaktualizowany wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian oraz udostępniany jest na stronie Szkoły.
3. Standardy są również dostępne w wersji papierowej dla rodziców lub opiekunów prawnych małoletnich w przedsionku Szkoły (obok portierni), sekretariacie Szkoły oraz u koordynatorów szkolnych tj. pedagoga szkolnego, specjalnego oraz psychologa.
4. Standardy są również dostępne dla pracowników w pokoju nauczycielskim oraz na portierni szkolnej.
5. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej, dostosowanej do uczniów są opublikowane, w terminie do 14 sierpnia 2024 roku na stronie internetowej Szkoły w zakładce Standardy Ochrony Małoletnich.
6. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla uczniów.

7. Dokument jest również dostępny w wersji papierowej dla uczniów w bibliotece szkolnej, u pedagogów szkolnych, psychologa szkolnego, na gazetkach w klasach oraz gazetce w głównym holu Szkoły na parterze obok tablicy z ogłoszeniami.
8. Wychowawcy zapoznają swoich wychowanków ze Standardami Ochrony Małoletnich w wersji skróconej i w sposób dostosowany do możliwości intelektualnych swoich uczniów w terminie do 21 czerwca 2024 roku oraz we wrześniu każdego następnego roku szkolnego, a także w przypadku każdej aktualizacji tego dokumentu.