

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W KŁOBUCKU**

**42-100 Kłobuck, ul. Zamkowa 6**



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Opracowanie:

Obowiązują od dnia ..... 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

## Spis treści

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE.....	5
Wprowadzenie .....	5
Słowniczek pojęć .....	6
ROZDZIAŁ II STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W KŁOBUCKU Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.....	8
Standard I.....	8
Standard II. ....	8
Standard III.....	9
Standard IV. ....	10
Standard V.....	11
Standard VI.....	12
Standard VII.....	12
Standard VIII. ....	13
ROZDZIAŁ III. ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W KŁOBUCKU Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.....	13
Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi. .....	13
Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Zespołu Szkół Nr 1 w Kłobucku. ....	14
Zasady ogólne. ....	14
Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. .	15
Zasady komunikacji budujące dobre relacje z uczniem. ....	15
Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.....	15
Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym. ....	17

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych. ....	18
Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami poza godzinami pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych. ....	19
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół Nr 1 im. Jana Kilińskiego w Kłobucku, a w szczególności działania niedozwolone.....	19
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	19
Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.....	20
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....	22
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	23
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych. ....	23
Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. ....	24
Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci. ....	24
Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....	25
Zasady ochrony danych osobowych małoletnich. ....	25
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....	26
<b>ROZDZIAŁ IV. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA</b>	
<b>KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z</b>	
<b>NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI</b>	
<b>EDUKACYJNYMI</b> .....	<b>28</b>
Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone. ....	28
Dyrektor szkoły: .....	28
Pedagog szkolny, psycholog szkolny: .....	29
Wychowawca: .....	30
Nauczyciele: .....	31
Pielęgniarka szkolna: .....	31

Procedury interwencji. ....	31
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ.....	31
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY .....	32
PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ RODZICA LUB CZŁONKA RODZINY INNEGO UCZNIĄ .....	33
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ INNYCH UCZNIÓW .....	33
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY .....	34
PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI, KTÓRY ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU DO INNYCH LUB SIEBIE .....	35
PROCEDURA „NIEBIESKA KARTA” .....	35
ROZDZIAŁ V. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.....	38
ROZDZIAŁ VI. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW.....	38
ROZDZIAŁ VII. PRZEPISY KOŃCOWE .....	39

## ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

### **Wprowadzenie**

„*Standardy ochrony małoletnich*” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw oraz narzędzie wzmacniające i ułatwiające skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „*Standardów ochrony małoletnich*” przyjęto następujące założenia:

- w Zespole Szkół Nr 1 w Kłobucku nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i innymi uczniami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Zakłada się, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

## Słowniczek pojęć

Ilekróć w dokumencie „*Standardy ochrony małoletnich*” jest mowa o:

- 1) **małoletnim – (dziecku, uczniu)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika szkoły bez względu na formę zatrudnienia, lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji i zadań mają kontakt z małoletnimi
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 Kłobucku
- 4) **zgody rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd
- 5) **krzywdzeniu dziecka** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie
- 6) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie
- 7) **koordynatorze** - osoba odpowiedzialna za wprowadzenie i przestrzeganie „*Standardów ochrony małoletnich*” w szkole
- 8) **Szkolnym Zespole Interwencyjnym** - tworzą Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor do spraw pedagogiczno-wychowawczych, koordynator, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca danego oddziału klasowego, wyznaczeni nauczyciele
- 9) **zespole interdyscyplinarnym** - to utworzony przez organ samorządowy zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi, jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy
- 10) **danych osobowych** - dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
- 11) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obaj rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka

- 12) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 13) „**osobie najbliższej dziecku**” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 14) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 15) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 16) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 17) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 18) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących 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;
- 19) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 20) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

**ROZDZIAŁ II**  
**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W KŁOBUCKU Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI**  
**Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI**  
**EDUKACYJNYMI**

**Standard I.**

**Uczniowie, rodzice i pracownicy Zespołu Szkół Nr 1 w Kłobucku znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) Dokument „*Standardy ochrony małoletnich*” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
- 2) Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów.
- 3) Dokument wprowadzono do stosowania w szkole. Udostępniono na stronie internetowej szkoły: [www.zsnr1-klobuck.edu.pl](http://www.zsnr1-klobuck.edu.pl), w pokoju nauczycielskim oraz w gablocie informacyjnej przy gabinecie dyrektora.
- 4) Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
- 5) Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach i poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji zajęć z wychowawcą.

**Standard II.**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
- 2) Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „*Standardy ochrony małoletnich*”.



- 3) Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciężącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
- 4) W szkole prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
  - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
  - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - d. znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - f. procedury „Niebieska Karta”,
  - g. bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z uczniem.
- 5) W szkole prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
  - a. relacji między nauczycielami i uczniami,
  - b. relacji między uczniami,
  - c. poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
  - d. środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

### **Standard III.**

**Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) Przez dziennik elektroniczny udostępniane są rodzicom przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w

trudnych sytuacjach życiowych. Wymienione materiały udostępnione są również na stronie internetowej naszej placówki.

- 2) Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
- 3) Rodzice są zaangażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
- 4) Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
- 5) Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację spotkań edukacyjnych, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

#### **Standard IV.**

**Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka/człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem w każdej klasie odbywają się:
  - a. zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
  - b. zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - c. zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - d. zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa w internecie.
- 2) W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- 3) Na stronie internetowej szkoły dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.
- 4) W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **Standard V.**

**Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - a. przemocy rówieśniczej,
  - b. przemocy domowej,
  - c. niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
  - d. cyberprzemocy.
- 2) Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
- 3) W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
- 4) W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieska Karta”.
- 5) W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
- 6) Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

## **Standard VI.**

**W szkole wmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
- 2) W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.
- 3) W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- 4) W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - a. przemocy fizycznej
  - b. przemocy psychicznej,
  - c. przemocy domowej,
  - d. przemocy seksualnej,
  - e. cyberprzemocy.
- 5) W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieska Karta”.
- 6) Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje i monitoruje Indywidualny Plan Pomocy
- 7) w celu wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## **Standard VII.**

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
- 2) Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
- 3) W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B”.

- 4) Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
- 5) Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.

#### **Standard VIII.**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

- 1) Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane, przynajmniej raz na dwa lata.
- 2) W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
- 3) Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
- 4) Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W KŁOBUCKU Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

**Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.**

- 1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - a) w przypadku każdego pracownika, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub

- za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym.
- 2) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
- 3) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępowstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- 4) Zatrudniani pracownicy, przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
- a) Statutem szkoły,
  - b) Regulaminem pracy,
  - c) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole
  - d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - e) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 5) Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów dotyczącej praktyki zawodowej (zał.1)

## **Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Zespołu Szkół Nr 1 w Kłobucku.**

### **Zasady ogólne.**

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka, wspierają w pokonywaniu trudności. Udzielają pomocy uwzględniając przy tym

umiejętności rozwojowe i możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.**

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **Zasady komunikacji budujące dobre relacje z uczniem.**

#### **Personel:**

- 1) W komunikacji z uczniami zachowuje cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
- 2) Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- 3) Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
- 4) Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
- 5) Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza.
- 6) Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
- 7) Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
- 8) Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 9) Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu,
- 10) Nie krzyczy na niego, stara się utrzymać spokojny ton głosu.

### **Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.**

#### **Personel:**

- 1) W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:

- a) nie ocenia,
  - b) nie uogólnia, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
  - c) stosuje komunikaty „JA”,
  - d) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
  - e) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
  - f) okazuje rozmówcy szacunek,
  - g) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - h) wysłuchuje ucznia,
  - i) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - j) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
- 2) W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
- a) osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
  - b) nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
  - c) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia,
  - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym
- 3) W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- 4) Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
- 5) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
- a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
  - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
  - c) wykazuje empatię wobec uczniów,
  - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w



ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).

- 6) Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
- 7) Upominając słownie stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
- 8) Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia,
- 9) nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.

**Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.**

- 1) Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani.
- 2) Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi.
- 3) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
- 4) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
  - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
  - b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, groźenie,
  - d) zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - e) agresywne wypowiedzi i komentarze,
  - f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów.
- 5) Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
  - a) komentarzy na temat ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym,

- b) wulgarnych, niestosownych, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
  - c) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
  - d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
  - e) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę
- 6) Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, dwuznaczny.
  - 7) Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
  - 8) Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami.
  - 9) Upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji.
  - 10) Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swojego zachowania.
  - 11) Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  - 12) Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności.
  - 13) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby.
  - 14) Każdorazowo upewnia się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne.

### **Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.**

- 1) Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
  - a) Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla uczniów wydarzeniach, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.),
- c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych,
- d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

### **Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami poza godzinami pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.**

- 1) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
- 2) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
  - a) służbowy telefon,
  - b) dziennik elektroniczny.
- 3) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 4) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół Nr 1 im. Jana Kilińskiego w Kłobucku, a w szczególności działania niedozwolone.**

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

- 1) Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.

- 2) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
- 3) Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- 4) Zachowanie i postępowanie uczniów wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 6) Uczniowie budują wzajemne relacje oparte na akceptacji i wzajemnym szacunku.
- 7) Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek oraz oferują im pomoc. Nie kpią, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 8) Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy.
- 9) Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji wobec innych uczniów.
- 10) Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 11) Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania.
- 12) Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- 13) Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
- bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie;
  - wymuszenia;
  - napastowanie seksualne;
  - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
  - fizyczne zaczepki;
  - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
  - rzucanie w kogoś przedmiotami;
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- obelgi, wyzwiska;
  - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
  - bezpośrednie obrażanie ofiary;
  - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
  - groźby;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie;
  - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
  - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
  - wulgarne gesty;
  - śledzenie/szpiegowanie;
  - obraźliwe SMSy i MMSy;
  - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
  - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
  - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - straszenie;
  - szantażowanie.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
- 3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej oraz wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

- 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.
- 5) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
- 6) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
- 7) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
- 8) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
- 9) Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- 10) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
- 11) Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
- 12) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 13) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- 14) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami.
- 15) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 16) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- 17) Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 18) Aroganckie zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy.
- 19) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
- 20) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 21) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
- 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
- 3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

### **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) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 3) Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 4) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- 5) W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
- 6) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu na terenie szkoły możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
- 7) Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem
- 8) filtrującym treści.
- 9) Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom
- 10) informacyjnym i edukacyjnym.

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych 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) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
- 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 4) Telefony i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

- 5) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
- 6) 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.
- 7) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

#### **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.
- 2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia.

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

- 1) Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
- 2) Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych;
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
  - e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy



- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze;
- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści;
- h) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji zjawiska cyberprzemocy;

### **Zasady ochrony wizerunku małoletnich.**

- 1) Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
- 2) Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- 3) W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 4) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 5) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- 6) Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
- 7) Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.**

- 1) Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- a) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - c) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
- 2) Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
  - 3) Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
  - 4) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
  - 5) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
  - 6) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
  - 7) Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.**

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

- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie;
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- uczeń ucieka w świat wirtualny;
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym;
- w rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

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

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - wypowiada się niespójnie;
  - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 3) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
- 4) Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

#### **ROZDZIAŁ IV.**

### **PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

**Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.**

Dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”,

- przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd,
- informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka,
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci,
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce „Standardów ochrony małoletnich”.

Pedagog szkolny, psycholog szkolny:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka,
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- udziela informacji o możliwości skorzystania z pomocy placówek specjalistycznych,
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”,
- bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy,
- dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny (**zał. nr 2**),

- opracowuje w zespole interwencyjnym indywidualny plan pomocy dziecku krzywdzonemu (*zał. nr 3*),
- umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczym,
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce „Standardów ochrony małoletnich”,
- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

#### Wychowawca:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę,
- powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”,
- w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie,
- wzywa rodziców/opiekunów prawnych,
- opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu,
- udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym,
- monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka,
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami,
- dba o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci,
- umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,

- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce „Standardów ochrony małoletnich”.

Nauczyciele:

- przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka,
- sporządzają notatkę służbową,
- monitorują sytuację dziecka,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka uruchamia procedurę „Niebieska Karta”,
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

Pielęgniarka szkolna:

- dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń,
- udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga,
- sporządza notatkę służbową.

**Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci,
- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły.

**Procedury interwencji.**

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ**

- 1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej.
- 2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach dyrektora szkoły, wychowawcę dziecka, pedagoga/psychologa szkolnego.
- 3) Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.)

- 4) Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- 5) Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje indywidualny plan pomocy.
- 6) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 7) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- 8) Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację.
- 9) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:
  - a) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę,
  - b) w przypadku zaniedbywania dziecka - poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd - Wydział Rodzinny i Nieletnich lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY**

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- 2) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- 3) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- 4) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.



- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
- 6) W przypadku łamania praw dziecka: jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach dyrektora szkoły.
- 7) Szkolny Zespół Interwencyjny prowadzi działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka i przekazuje dyrektorowi ustalenia.
- 8) Dyrektor informuje rodziców i ucznia o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ RODZICA LUB CZŁONKA RODZINY INNEGO UCZNIĄ**

- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem dyrektorowi, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
- 2) Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- 3) zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- 4) Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.
- 5) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ INNYCH UCZNIÓW**

- 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- 2) Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

- 4) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- 5) Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców (jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- 6) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- 7) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
- 8) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) omawia się przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
- 9) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY**

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Dyrektora, wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego.
- 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - przeprowadzić rozmowę z poszkodowanym uczniem,
  - przeprowadzić rozmowę ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
  - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli jest taka potrzeba.
- 3) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia Policji.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI, KTÓRY ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU DO INNYCH LUB SIEBIE**

- 1) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do dyrektora lub pielęgniarki szkolnej, jeśli uczeń krzywdzi siebie.
- 2) Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- 3) Wychowawca po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje Dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- 4) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia Dyrektor lub wyznaczona osoba wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 5) Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem oraz chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- 6) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców, prawnych opiekunów chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego.
- 7) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
- 8) W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- 9) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca.
- 10) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

## **PROCEDURA „NIEBIESKA KARTA”**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieska Karta” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych

i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

### **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

### **Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania**

- 1) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 1 w Kłobucku.
- 2) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- 4) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest osoba wskazana przez Dyrektora.
- 5) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- 6) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” stanowią **załącznik nr 3** niniejszego dokumentu
- 7) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
- 8) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez Dyrektora szkoły.
- 9) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych.
- 10) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

11) Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

### **Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”**

- 1) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 2) Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- 3) Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- 4) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
- 5) Czynności w ramach procedury "Niebieska Karta" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
- 6) Żaden z formularzy "Niebieska Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- 7) Po wypełnieniu karty „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
- 8) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- 9) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- 10) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

- 11) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

## **ROZDZIAŁ V.**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

- 1) Pomimo zastosowania procedury interwencji, Szkolny Zespół Interwencyjny podejmuje odpowiednie działania w celu wsparcia i pomocy małoletniemu.
- 2) Szkolny Zespół Interwencyjny spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
- 3) Zespół opracowuje Indywidualny Plan Pomocy (IPP), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia (**zał. nr 4**)
- 4) IPP zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

- 1) Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji „*Standardów Ochrony Małoletnich*” w szkole.
- 2) Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów za reagowanie na sygnały naruszenia „*Standardów*” oraz za proponowanie zmian w „*Standardach*”.
- 3) Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny „*Standardów*” w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami (**zał. 5 i zał. 6**).
- 4) Z przeprowadzonej oceny sporządzane są wnioski, które należy udokumentować pisemnie.
- 5) Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany „*Standardów*” oraz wskazywać naruszenia „*Standardów*” w szkole.
- 6) Dyrektor wprowadza do „*Standardów*” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz rodzicom i opiekunom małoletnich.

**ROZDZIAŁ VII.**  
**PRZEPISY KOŃCOWE**

- 1) „*Standardy*” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i prawnych opiekunów w szczególności podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, umieszczenie w gablocie obok pokoju nauczycielskiego oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.