

POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED PRZEMOCĄ

**W KATOLICKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. BŁ. EMILA SZRAMKA W KATOWICACH**

**DOKUMENT OPISUJĄCY STANDARDY OCHRONY UCZNIÓW PRZED
PRZEMOCĄ I SPOSÓB ICH STOSOWANIA**

PREAMBUŁA

§ 1

Każde dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku, w tym wykorzystywania w celach seksualnych.

Podstawą działań podejmowanych przez personel szkoły jest podmiotowe traktowanie każdego ucznia, kierowanie się jego dobrem i najlepszym interesem, uwzględnianie jego potrzeb oraz ochrona przed przemocą. Pracownik jest zobowiązany realizować cele standardów, przestrzegając obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych. Chcemy, by nasza szkoła była miejscem, gdzie w myśl wielkiego pedagoga Janusza Korczaka: „Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów. Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku”.

Mamy świadomość, że wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za ochronę i wsparcie dzieci i młodzieży oraz za niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że zagraża im bądź dzieje się krzywda. Chcemy, by osoby szczególnie podatne na zranienie były chronione. Będziemy te cele realizować m.in. przez edukację wszystkich pracowników oraz innych osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą w naszej szkole, aby umieli dostrzegać niepokojące sygnały i potrafili adekwatnie na nie reagować.

§ 2

1. Niniejszy dokument Polityka ochrony uczniów w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. Bł. Emila Szramka w Katowicach zwany dalej standardami stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony małoletnich wynikającego z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560).
2. Podstawy prawne stosowania standardów ochrony uczniów
 - 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
 - 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
 - 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
 - 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
 - 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
 - 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
 - 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
 - 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego
 - 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
 - 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego
 - 11) Statut Szkoły

Rozdział I
OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE

§ 3

1. **Szkoła** – Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Bł. Emila Szramka w Katowicach
2. **Uczniowie** – dzieci i młodzież, wszyscy uczniowie szkoły. Standardy dotyczą uczniów małoletnich, a także pełnoletnich z uwzględnieniem przepisów prawa ich dotyczących. Zapisy standardów obejmują również dzieci niebędące uczniami szkoły, które znajdują się na terenie szkoły i zarazem pod jej opieką w związku z działaniami organizowanymi przez szkołę (np. konkursy, wymiany uczniów).
3. **Małoletni/dzieci** – osoby, które nie ukończyły 18. lat, chyba, że zgodnie z prawem odnoszącym się do dzieci, uzyskają wcześniej pełnoletność.
4. **Rodzice** - rodzice uczniów szkoły. Należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami, opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
5. **Pracownicy szkoły, personel szkoły** - wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
Zapisy kierowane do pracowników szkoły odnoszą się również do innych osób wykonujących w szkole działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z uczniami.
6. **Dyrektor** – dyrektor szkoły, „organ zarządzający jednostką systemu oświaty” w rozumieniu art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Osoba zarządzająca jednostką systemu oświaty, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i posiadająca kompetencja tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole
7. **Zgoda rodzica** - oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy

poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

8. **Krzywdzenie dziecka/ucznia/małoletniego** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony lub czynu karalny na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
10. **Koordynator/Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem** to wyznaczeni przez Dyrektora szkoły pracownicy koordynujący działania związane z realizacją standardów na terenie szkoły oraz ich aktualizacją.
11. **Dane osobowe** sprawcy oraz dziecka/ucznia/małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

podstawa prawna: art. 22c ust. 1 pkt 2 oraz pkt 7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

§ 4

1. Standardy obowiązujące w szkole:
 - a) Polityka: w szkole został opracowany i przyjęty do realizacji dokument łatwo dostępny i zrozumiały dla wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - b) Personel: szkoła weryfikuje personel w zakresie przygotowania do pracy i niekaralności oraz zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia.
 - c) Procedury: w szkole zostały jasno określone zasady zgłaszania podejrzeń i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia w każdym z obszarów oraz zasady prowadzenia dokumentacji.
 - d) Ewaluacja: szkoła monitoruje skuteczność podejmowanych działań w obszarze ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz wprowadza niezbędne zmiany.
2. Celem standardów jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, opiekunów oraz podmiotów i instytucji współpracujących ze szkołą na obowiązek podejmowania systematycznych działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem; b) określenie zakresu obowiązków wyznaczonych przedstawicieli szkoły w realizacji działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) opracowanie zasad postępowania, wykorzystywanych podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów;
 - d) prowadzenie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapobiegania krzywdzeniu uczniów oraz coroczne zaznajomienie ze *Standardami Ochrony Uczniów Przed Krzywdzeniem* oraz wskazaniem miejsca ich dostępności.
3. Personel szkoły, zgodnie z posiadaną wiedzą i procedurami obowiązującymi w szkole, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów, monitoruje ich sytuację i dobrostan oraz stosuje zasady określone w Standardach.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji (zał.nr 1)
5. Informacje w rejestrze zgłoszeń o zdarzeniach obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.
6. Dyrektor wyznacza miejsce, w którym przechowywany jest rejestr spraw i inna dokumentacja związana z ujawnieniem lub zgłoszeniem incydentów/zdarzeń zagrażających dobru ucznia.

Rozdział III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – UCZEŃ

podstawa prawna: art. 22c ust. 1 pkt 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 5

1. Komunikacja z uczniami

- 1) Podstawową zasadą w naszej szkole jest równe traktowanie wszystkich uczniów. Szanuj godność każdej osoby, uwzględniaj wyjątkowość i indywidualność każdego ucznia. Dostosuj metody i podejście tak, aby uwzględniały jego potrzeby i sytuację życiową.
- 2) W komunikacji z uczniami należy:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek;
 - b) słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - c) podejmować decyzje dotyczące ucznia biorąc pod uwagę jego oczekiwania i potrzeby oraz informując go o tym;
 - d) szanować prawo ucznia do prywatności;
 - e) wyjaśnić uczniowi, najszybciej jak to możliwe, konieczność odstąpienia od zasady poufności, w celu zapewnienia mu właściwej ochrony;
 - f) poinformować ucznia, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, powinien o tym powiedzieć zaufanej/wskazanej osobie, oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 3) W komunikacji z uczniami nie wolno:
 - a) zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów;
 - b) krzyczeć do uczniów, w sytuacji innej niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa jemu lub innym uczniom;
 - c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to również wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - d) zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wypowiadanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2. Kontakt fizyczny z uczniami

- 1) Dozwolony kontakt z uczniami:
 - a) tylko taki, który jest stosowny i jeśli jest konieczny, spełnia zasady bezpiecznego kontaktu; taki, który jest odpowiedzią na potrzeby uczniów w danym momencie; który uwzględnia wiek ucznia, jego etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;

- b) uścisk dłoni lub jego substytut (np. *zółwik, piątka itp.*), pod warunkiem, że uczeń akceptuje taką formę przywitania lub pożegnania i wyraża na nią zgodę;
- c) wyłącznie za zgodą lub na wyraźną prośbę ucznia: poklepanie/dotykanie po rękach, ramionach, plecach, głowie; delikatne objęcie na powitanie (tzw. „misiek”, w postawie lekko pochylonej do przodu); trzymanie za ręce w czasie gier i zabawa, w celu uspokojenia, pocieszenia, w trakcie spaceru;
- d) w uzasadnionych sytuacjach i stanach wyższej konieczności, tj. pomocy przy ćwiczeniach fizycznych (np. asekuracja), ratujących zdrowie i życie (np. resuscytacja, przerwanie ataku fizycznego), pomocy w czynnościach higienicznych i obsługowych osobom z niepełnosprawnościami lub niesamodzielnym (np. pomaganie w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety itp.);
- e) należy zachować szczególną ostrożność wobec młodzieży, która doświadczyła nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Należy reagować taktownie, ale stanowczo, aby pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- f) jeśli jakaś aktywność ma związek z cyklicznym dotykiem, należy poinformować o tym opiekunów i uzyskać ich zgodę;
- g) należy pamiętać, że zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego, kierować się profesjonalnym osądem, uwzględniając aktualną sytuację i potrzeby ucznia;
- h) należy informować dyrekcję o wszystkich ryzykownych sytuacjach (np. zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia) z odpowiednim wyczuciem i zachowaniem poufności i poszanowaniem godności osób zaangażowanych.

2) Niedopuszczalne i niedozwolone są:

- a) Każde przemocowe działanie wobec uczniów, tj. bicie, szturchanie, popychanie itd. czyli wykonywanie jakiejkolwiek czynności naruszającej ich nietykalność fizyczną;
- b) dotykanie uczniów w sposób, który może być odebrany/uznany za nieprzystoity lub niestosowny;
- c) takie formy dotyku, o których wiadomo, że dany uczeń ich nie akceptuje;
- d) podejmowanie aktywności takich jak: pełne, mocne uściski; całowanie; łaskotanie; udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne; leżenie lub spanie w łóżku obok ucznia (np. na wycieczce szkolnej).

3. Działania z uczniami

1) W działaniach z uczniami należy:

- a) rozwijać szacunek dla praw człowieka i podstawowych wolności, dla innych kultur oraz przygotowywać ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między wszystkimi narodami i grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi i z osobami rdzennego pochodzenia;
 - b) chronić uczniów przed dyskryminacją ze względu na jakąkolwiek cechę dziecka;
 - c) przeciwdziałać dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami zarówno w działalności edukacyjnej, jak i wychowawczej;
 - d) traktować uczniów równo i sprawiedliwie bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. bez względu na ich indywidualne różnice, takie jak: wiek, płeć, wygląd, charakter, pochodzenie, kolor skóry, wyznanie, orientacja seksualna, stan zdrowia, sytuacja rodzinna/materialna, itd.; e) unikać faworyzowania;
 - f) aktywnie angażować uczniów, uwzględniając ich specjalne potrzeby edukacyjne w tym niepełnosprawność;
 - g) doceniać wkład uczniów w podejmowane działania uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości, w tym wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - h) przestrzegać zasad określonych w Statucie szkoły (lub innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego) w zakresie nagradzania i wyciągania konsekwencji wobec uczniów.
- 2) W działaniach z uczniami nie wolno:
- a) nawiązywać jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
 - b) składać uczniom propozycji o nieodpowiednim charakterze (np. zakupy dla nauczyciela, przeparkowanie samochodu, spotkanie na osobności poza szkołą);
 - c) wypowiadać nacechowanych seksualnie komentarzy, żartów, gestów;
 - d) udostępniać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 - e) utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych uczniów;
 - f) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności;
 - g) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego opiekunów;
 - h) zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści;
 - i) komentować zachowania ucznia w sposób mający na celu jego poniżenie, ośmieszenie, zdyskredytowanie w oczach innych osób.

4. Kontakt z uczniami poza godzinami pracy

- 1) Personel szkoły utrzymuje kontakt z uczniami w godzinach pracy i w związku z realizacją celów i zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym i planie pracy szkoły.
 - 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 - 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania/kontaktu z uczniami poza godzinami pracy, pracownik/personel szkoły informuje o tym fakcie dyrektora, a ich opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Ustala się wówczas formę kontaktu i wybiera kanał komunikacyjny.
 - 4) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe: e-mail, dziennik elektroniczny, , telefon służbowy 789 382 019.
 - 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.
 - 6) Członkowie personelu nie zapraszają uczniów do grona znajomych na portalach społecznościowych.
 - 7) **Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych komunikujesz się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.**
 - 8) **Ograniczenia wskazane w punktach 2 -4 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.**
5. Wyjazdy i wyjścia edukacyjne:
- a) w czasie wyjazdów i wyjść edukacyjnych przestrzegane są wszystkie standardy obowiązujące w szkole;
 - b) pracownicy szkoły przestrzegają zasad określonych w regulaminie wyjść i wycieczek;
 - c) osoba odpowiedzialna za organizację wycieczki/wyjścia odpowiedzialna jest za sprawdzenie, czy w miejscu, do którego uczniowie wychodzą/wyjeżdżają są wprowadzone standardy ochrony dzieci.
6. Przestrzegając zasad bezpiecznych relacji personel – uczeń należy uwzględniać sytuację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym niepełnosprawnych.

Rozdział IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

podstawa prawna: art. 22c ust. 2 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 6

1. Uczniowie mają prawo:
 - a) do nauki w bezpiecznym środowisku;
 - b) do uzyskania w szkole pomocy zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami/zasadami;
 - c) do wsparcia w przeciwstawianiu się wszelkim przejawom przemocy ze strony rówieśników;
 - d) do ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa przez personel szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) szanować wolność osobistą i prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie, cechy, płeć, wiek, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
 - b) zachowywać się wobec innych zgodnie z zasadami kultury osobistej, kontrolując swoje zachowanie i emocje;
 - c) wyrażać sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
 - d) informować pracowników szkoły o zaobserwowanych zachowaniach niewłaściwych.
3. Uczniom nie wolno:
 - a) stosować z jakiegokolwiek powodu agresji fizycznej, słownej i psychicznej wobec innych uczniów;
 - b) wyłudzać pieniędzy i przywłaszczać sobie żadnych cudzych rzeczy;
 - c) umieszczać obraźliwych tekstów, zdjęć lub opinii w Internecie;
 - d) rozpowszechniać w jakikolwiek sposób nieprawdziwych informacji o kolegach/koleżankach;
 - e) wykluczać swoich rówieśników z grup klasowych, w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
4. W przypadku zaobserwowania zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów, personel szkoły ma obowiązek podjąć interwencję zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami/procedurami.
5. W ocenie przyczyn zachowań uczniów oraz doborze sposobów reagowania należy uwzględnić specyfikę ich funkcjonowania, wynikającą ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

Rozdział V

UWZGLĘDNIENIE SYTUACJI UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

podstawa prawna: art. 22c ust. 4 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 7

1. Nadrzędną zasadą jest dbałość o dobro każdego ucznia, ponieważ każdy ma swoje indywidualne potrzeby i możliwości. Intencją wszystkich pracowników szkoły jest zapobieganie wykluczeniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Uczniowie ci są otoczeni szczególną opieką i mogą liczyć na wsparcie oraz zrozumienie ze strony społeczności szkolnej. Dlatego między innymi:
 - 1) eliminowane są bariery utrudniające uczniom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne czy cyfrowe;
 - 2) poszukiwane są metody pracy oparte na dowodach naukowych, adekwatne do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 3) w rozwój uczniów angażowane są środowiska rodzinne.
2. Każda pomoc świadczona uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia najlepszy jego interes i jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia, aby umożliwić realizację zadań, których jest on adresatem. Uwzględnione zostają także informacje dotyczące ucznia udostępnione przez rodziców. Prowadzone są działania eliminujące wszelkie formy ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. W relacjach pracowników z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy rozpoznawać indywidualne potrzeby ucznia (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności ucznia;
 - 2) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb ucznia (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - 3) sposoby regulacji emocji przez ucznia;
 - 4) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - 5) sposób komunikowania się ucznia (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj); 6) inne czynniki istotne dla ucznia.
4. Niedopuszczalnym zachowaniem personelu jest:

- 1) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji ucznia, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp. lub prowokowanie sytuacji, w której wiedza na temat takich okoliczności może zostać ujawniona;
- 2) deprecjonujące porównania z innymi;
- 3) celowe prowokowanie u ucznia wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych czy niepożądanych;
- 4) wyłączenie lub bezpośrednie nadzorowanie ucznia ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
- 5) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez ucznia potrzeby wsparcia i pomocy;
- 6) bierna postawa w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenia ucznia w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu,
- 7) niestosowanie się do opinii i orzeczeń poradni PP oraz wewnątrzszkolnych, zaakceptowanych przez Dyрекcję lub zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustaleń dot. objęcia szczególną opieką poszczególnych uczniów,
- 8) uniemożliwienie uczniowi zaspokojenia podstawowych potrzeb fizjologicznych (np. ograniczenie wyjścia do toalety).

Rozdział VI

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIA

podstawa prawna: art. 22c ust. 1 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 8

Podstawowe zasady interwencji

1. Interwencja, o której mowa w tym rozdziale, służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu tego procesu, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnego planu pomocy uczniowi.
2. Informacja o krzywdzie może pochodzić od samego krzywdzonego ucznia, jego rodziców lub innych osób posiadających wiedzę o krzywdzie. Przemoc może zostać wykryta również poprzez obserwację symptomów krzywdzenia. Personel szkoły reaguje na wszelkie zgłoszenia i oznaki mogące wskazywać na to, że uczeń doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
3. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia ucznia personel nie może zataić informacji o krzywdzeniu np. bojąc się np. utraty zaufania ucznia, nie może także zasłaniać się obietnicą zachowania tajemnicy.
4. Pracownik ma obowiązek podjęcia właściwych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i procedurami przyjętymi w szkole w każdej sytuacji podejrzenia/zaobserwowania/powzięcia informacji, że uczeń jest krzywdzony (*patrz rozdział II, pkt*

- 4). Osoba przyjmująca zgłoszenie nie rozstrzyga, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, lecz zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą.
5. Powzięcie podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy, lub przyjęcie zgłoszenia o krzywdzie (od ucznia, jego rodzica lub innej osoby będącej świadkiem) zobowiązuje osobę, która powzięła informację do sporządzenia notatki służbowej (zał. nr 2) i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
 6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o zgłoszeniu bądź podejrzeniu krzywdzenia ucznia. W przypadku nieobecności tej osoby, osobą odpowiedzialną za przekazanie informacji Dyrektorowi jest osoba sporządzająca notatkę służbową.
 7. Personel szkoły reaguje również – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszelkie zachowania sprzeczne z kodeksami zachowań obowiązującymi w szkole.
 8. Każdy uczeń, który doświadczył/doświadcza krzywdzenia, ma prawo do poinformowania wybranego pracownika szkoły, który sporządza notatkę (zał. nr 2) ze zgłoszenia i przekazuje informację do wyznaczonej osoby (patrz punkt 4).
 9. Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka:
 - 1) wewnętrzna: działania podjęte w szkole;
 - 2) zewnętrzna: zawiadomienie odpowiednich służb.
 9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji, osoba mająca informację o możliwym krzywdzeniu ucznia informuje bezpośrednio dyrektora szkoły, który prowadzi interwencję lub wyznacza do tego inną osobę.
 10. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest dyrektor szkoły, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę.
 11. O doświadczonej przez ucznia krzywdzie oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) zostają poinformowani jego rodzice lub w przypadku podejrzenia przemocy domowej rodzic niekrzywdzący. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem ucznia lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
 12. Dyrektor szkoły, we współpracy z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, w zależności od sytuacji: składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodziny do wydziału rodzinnego i nieletnich sądu rejonowego, kontaktuje się z ośrodkiem pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
 13. W przypadku, gdy krzywdzenia ucznia dopuściła się osoba duchowna lub konsekrowana, dokonuje się również zgłoszenia odpowiednim władzom kościelnym (np. za pośrednictwem właściwego delegata ds. ochrony dzieci młodzieży) ze względu na konieczność, zależnie od okoliczności, przeprowadzenia dochodzenia kanonicznego.

14. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog, psycholog szkolny, interwent.
15. Rozpoznając sytuację krzywdzenia, podejmując interwencję i planując pomoc należy uwzględnić sytuację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym niepełnosprawnych.

§ 9

Interwencja w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia

1. W sytuacji podejrzenia, że życie ucznia/uczennicy jest zagrożone lub grozi mu/jej ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Zasadniczo służby informuje Dyrektor szkoły lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji. Natomiast w sytuacji pilnej, która wymaga natychmiastowego działania i nie jest możliwe przeprowadzenie w szkole zwyczajnej procedury, czyni to pracownik, który powziął informację o zagrożeniu. Po dokonaniu zgłoszenia sporządza on notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Przejmuje ona odpowiedzialność za dalszy tok interwencji zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 10

Krzywdzenie ucznia przez personel szkoły lub inną osobę dorosłą

1. Krzywdzeniem jest:
 - 1) zachowanie niepożądane: m.in. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, niedocenianie, ignorowanie problemów i potrzeb, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych oczekiwań, oczernianie itd.;
 - 2) przestępstwo: m.in. znęcanie się, wykorzystywanie seksualne, naruszenie nietykalności cielesnej, uszkodzenie ciała itd.
2. Rodzaje podejmowanej interwencji:
 - 1) Wewnętrzna (w przypadku zachowań niepożądanych i przestępstwa):
 - a) powiadomienie o fakcie krzywdzenia dyrektora/osoby monitorującej realizację polityki/pedagoga/psychologa/osoby wyznaczonej;
 - b) kontakt reprezentanta szkoły z opiekunem ucznia;
 - c) rozmowa dyscyplinująca z członkiem personelu, przeprowadzona przez dyrektora lub/i wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w przypadku nauczycieli;
 - d) rozmowa pedagoga/psychologa z uczniem - sporządzenie opisu jego sytuacji w oparciu o przeprowadzony wywiad z nim oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie;
 - e) sporządzenie planu pomocy dziecku.
 - 2) Zewnętrzna (w przypadku przestępstwa - art. 304KPK):

- a) zawiadomienie policji lub prokuratury.

§ 11

Krzywdzenie ucznia na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów, tzw. przemoc rówieśnicza

1. Zachowania krzywdzące:
 - a) ośmieszanie, groźby, znieważanie, naruszenie nietykalności cielesnej, zmuszanie do wykonania określonych czynności, niszczenie rzeczy ucznia i inne;
 - b) wszelkie formy cyberprzemocy;
 - c) inne określone przepisami prawa lub ustaleniami wewnętrznymi (np. Statut).
2. Dobór interwencji zależy od tego czy sprawca dopuścił się czynu zabronionego przez prawo.
 - 1) Interwencja wewnętrzna (prawo nie zostało naruszone):
 - a) po wstępnym potwierdzeniu zgłoszenia przez wychowawcę klasy, sprawa zostaje przekierowana do pedagoga/psychologa szkoły;
 - b) pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem krzywdzonym, udzielając mu niezbędnego wsparcia;
 - c) sporządzenie planu pomocy uczniowi;
 - d) sporządzenie planu pracy z młodzieżą będącą ofiarami/sprawcami i świadkami.
 - 2) Interwencja zewnętrzna – zależna od wieku sprawcy w chwili popełnienia czynu:
 - a) zgłoszenie sprawy na policję lub do prokuratury – 17 lat lub więcej;
 - b) zgłoszenie sprawy na policję lub do Sądu – od 13 do 17 roku życia;
 - c) wniosek do Sądu o wgląd w sytuację ucznia - sprawcy – w wieku poniżej 13 lat, gdy interwencje wewnętrzne nie przynoszą rezultatu.
3. W ocenie przyczyn zachowań uczniów oraz doborze sposobów reagowania należy uwzględnić specyfikę ich funkcjonowania, wynikającą ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

§ 12

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej

1. Jeżeli opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu.
2. Kategorie krzywdzenia dziecka w rodzinie i rodzaje interwencji:
 - 1) przemoc fizyczna lub/i psychiczna: interwencja wewnętrzna i zewnętrzna (procedury „Niebieskie Karty”);

- 2) zagrożenie dobra dziecka (działanie lub zaniechanie dotyczące higieny dziecka, zdrowia, odżywiania; ubioru stosownie do sytuacji; nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego, nastawianie przeciwko drugiemu rodzicowi lub jego rodzinie): interwencja wewnętrzna, a gdy brak jest rezultatów, skierowanie wniosku do Sądu o wgląd w sytuację dziecka i rodziny (art.572KPC).

Ponieważ powtarzające zaniedbania są formą przemocy – można uruchomić procedurę „Niebieskie Karty”.

- 3) Popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka:

- a) przeciwko życiu i zdrowiu,
- b) przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- c) przeciwko rodzinie i opiece,
- d) przeciwko czci i nietykalności cielesnej,
- e) przeciwko wolności.

Obowiązkowo: interwencja zewnętrzna – powiadomienie policji lub prokuratury (art.304 KPK).

Dodatkowo: interwencja wewnętrzna.

§ 13

Przypadki szczególne: wykorzystywanie seksualne/znęcanie fizyczne i/lub psychiczne o dużym nasileniu

1. Powołanie przez Dyrektora zespołu interwencyjnego: pedagog/psycholog, wychowawca klasy. Kierownictwo szkoły, inni pracownicy posiadający wiedzę o uczniu lub jego krzywdzeniu.
2. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) i — w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest członek rodziny — uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i określonej interwencji.
5. Po poinformowaniu opiekunów przez wskazane osoby, dykcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 14

Plan wsparcia

1. Po zastosowaniu procedur interwencyjnych, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, osoby wyznaczone przez Dyrektora ustalają plan wsparcia ucznia, który powinien zawierać:
 - 1) wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) formy współpracy z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia ucznia i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) formy wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi i jego rodzinie;
 - 4) opis, gdzie skierowano ucznia do specjalistycznej pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba (pomoc psychologiczna, medyczna, prawna);
 - 5) wykaz zadań do wykonania w określonym czasie przez ucznia, jego opiekunów, wychowawcę, członków zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, innych zaangażowanych w sprawę osób.
2. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a podstawową zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, w tym pozaszkolnej, udzielanie wsparcia opiekunom i współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
3. Plan wsparcia jest opracowywany wraz z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz rodzicami (w przypadku przemocy domowej z rodzicem niekrzywdzącym). Omawia się go także z uczniem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie. Przy udzielaniu wsparcia uczniowi krzywdzonemu należy przede wszystkim zwrócić uwagę na:
 - 1) zmniejszanie lęku, budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania ucznia poprzez objęcie go stałą opieką, okazanie troski i wzmacnianie dobrych relacji z dorosłymi;
 - 2) stworzenie przestrzeni do słuchania ucznia;
 - 3) odciążanie z poczucia winy, jeśli ono występuje (może to mieć miejsce np. w przypadkach wykorzystywania seksualnego);
 - 4) pozwolenie na odreagowanie trudnych emocji;
 - 5) udzielanie wsparcia w nauce, jeśli jest to potrzebne;
 - 6) wspieranie ucznia w budowaniu relacji z rówieśnikami;
 - 7) podnoszenie poczucia własnej wartości poprzez szukanie, wzmacnianie i rozwijanie mocnych stron ucznia;
4. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia ucznia uwzględnia ustalenia opracowane w grupie diagnostyczno-pomocowej.

§ 15

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

1. Osoba, która powzięła informację o podejrzeniu krzywdzenia sporządza notatkę służbową (zał. nr 2) i przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się plan wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
3. Karty załącza się do dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które przechowywane są w gabinecie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, czyli nieudostępnianie informacji osobom oraz podmiotom nieuprawnionym, niezaangażowanym w interwencję i wsparcie ucznia, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VII

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

podstawa prawna: art. 22c ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 16

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - 2) oprogramowanie antywirusowe.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu jest możliwy:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacyjnych i innych (dostęp kontrolowany),
 - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni komputerowej,
 - 3) bez nadzoru nauczyciela poprzez bezpieczną i filtrowaną Ogólnopolską Sieć Edukacyjną (OSE).
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. Komputery w pracowni informatycznej są odpowiednio zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści. Uczniowie pracują na kontach bez funkcji administratora (brak możliwości samodzielnej instalacji oprogramowania). Komputery są regularnie sprawdzane przez nauczyciela informatyki, czy nie ma na nich zainstalowanych, ściągniętych bądź przekopiowanych nieodpowiednich programów lub szkodliwych treści.
6. Uczniowie nie mają dostępu do komputerów używanych przez nauczycieli znajdujących się w salach lekcyjnych. Komputery są chronione hasłem.
7. Zakres korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów reguluje statut szkoły. Uczniowie nie mogą korzystać z nich w czasie lekcji, chyba że, za wyraźną zgodą i/lub na polecenie nauczyciela i pod jego nadzorem w celu wykonania jakiegoś zadania.
8. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu (zał. nr 1)
9. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;

- 3) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - 4) w przypadku uzyskania informacji o dostępie lub znalezienia niebezpiecznych treści, próba ustalenia okoliczności zdarzenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, kto był świadkiem/sprawcą incydentu; zabezpieczenie dowodów, konfiguracja zabezpieczenia sieci szkolnej, zablokowanie na nowo dostępu do niewłaściwych treści;
 - 5) sporządzenie z poczynionych ustaleń i podjętych działań Karty przebiegu interwencji (zał. nr 3) oraz przekazanie swoich ustaleń kierownictwu szkoły, które kieruje ucznia/uczniów na rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli w wyniku rozmowy, pracownik uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział VI).
11. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) z psychologiem lub pedagogiem szkolnym w celu udzielenia adekwatnego wsparcia oraz omówienia konsekwencji wynikających ze złamania statutu szkoły.
 12. O zdarzeniu zostają powiadomieni: dyrektor szkoły i opiekunowie uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowej/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologicznopedagogiczne).
 13. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały. Obligatoryjnie zostają zgłoszone sytuacje naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU UCZNIA

§ 17

Zasady dotyczące danych osobowych

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie RODO.
3. Personel szkoły
 - 1) ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

- 2) jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i ich udostępniania w ramach działania szkoły;
- 3) może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację;

§ 18

Zasady dotyczące wizerunku

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio/video) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego/pełnoletniego ucznia, a w przypadku małoletnich w wieku od 13 do 18 roku życia wymagana jest również ich zgoda.
3. Pisemne zgody na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę pozyskiwane są na początku roku szkolnego. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna/pełnoletniego ucznia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.
5. Nośniki cyfrowe, zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i opiekuna/pełnoletniego ucznia.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna/pełnoletniego ucznia bez jego wiedzy i zgody.

Rozdział IX

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI NOWYCH PRACOWNIKÓW

podstawa prawna: art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 19

1. W celu zapewnienia bezpiecznego środowiska w szkole, Dyrektor zwraca szczególną uwagę na proces doboru wszystkich pracowników i innych osób dopuszczanych do jakiegokolwiek działalności z uczniami, w tym także wolontariuszy, stażystów i praktykantów, by posiadali odpowiednie

kwalifikacje do pracy z dziećmi/w szkole oraz nie stanowili dla nich zagrożenia. Stosuje przy tym obowiązujące przepisy prawne i dokładnie sprawdza kwalifikacje wszystkich osób, które będą pracowały bądź miały jakikolwiek kontakt z uczniami.

2. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów, w tym ich stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci informowani są o obowiązujących w szkole Standardach.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do jakiejkolwiek działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi szkoła podejmuje następujące kroki:
 - 1) sprawdzenie, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze);
 - 2) wymaganie przedstawienia informacji 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; a w przypadku pracowników pedagogicznych zatrudnianych zgodnie z regulacjami Karty Nauczyciela przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) wymaganie wypełnienia oświadczenia zamieszczonego w załączniku nr 7 (gdy niemożliwe jest uzyskanie zaświadczenia z rejestrów) oraz w przypadku, gdy osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie lub w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innym kraju niż Polska wymaganie dołączenia do niego odpowiedniej informacji z rejestrów karnych tych państw;
 - 4) w przypadku zatrudniania pracowników pedagogicznych na zasadach Karty Nauczyciela – sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych;
 - 5) przechowywanie uzyskanych dokumentów (informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, oświadczenia znajdującego się w zał. nr 7 oraz informacji z rejestrów karnych innych państw) w formie wydrukowanej w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z uczniami;
 - 6) w przypadku, gdy szkoła rozpoczyna współpracę z podmiotem zewnętrznym, którego pracownicy będą dopuszczeni do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich uczniów, lub z opieką nad nimi, musi wprowadzić stosowne zobowiązania do umowy dotyczące:

- a) potwierdzenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot zostały sprawdzone w rejestrach, o których mowa w § ust. 2 pkt 5,
 - b) stosowania się do przepisów prawa powszechnego oraz standardów postępowania mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
 - c) poświadczenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot przeszły wymagane przepisami prawa szkolenia w zakresie standardów ochrony dzieci.
4. W przypadku osoby jednorazowo dopuszczanej do działalności z uczniami w szkole (np. w ramach prowadzenia warsztatów, prezentacji itp. – pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki zajmującej się działalnością profilaktyczną, policji, Straży Miejskiej) szkoła podejmuje następujące kroki:
- 1) przyjęcie pisemnego potwierdzenia od pracodawcy tej osoby, że osoba ta nie była prawomocnie skazana za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 2) przyjęcie od tej osoby oświadczenia, że nie była skazana za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko niej żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie oraz, że zapoznała się ze standardami obowiązującymi w szkole, zwłaszcza w zakresie relacji (zał. nr 5);
 - 3) sprawdzenie, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących

danych: a) imię i nazwisko

b) data urodzenia

c) pesel

d) nazwisko rodowe

e) imię ojca

f) imię matki.

- 4) W trakcie realizacji zajęć obecny jest wyznaczony w palnie pracy (lub przez Dyrektora) pracownik szkoły.

Rozdział X

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM ORAZ UCZNIOM STANDARDÓW W CELU ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

podstawa prawna: art. 22c ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 20

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w godzinach pracy szkoły.
2. Szkoła posiada dwie wersje standardów: podstawową oraz skróconą, zawierającą informacje istotne dla uczniów.
3. Standardy są dostępne w wersji pełnej, wydrukowanej w miejscu dostępnym dla personelu szkoły, rodziców i samego ucznia – na portierni szkoły. Wersja skrócona, przeznaczona dla uczniów, jest wywieszona na tablicy przy pokoju nauczycielskim (2 piętro). Standardy są zamieszczone również na stronie internetowej Szkoły – w zakładce Bezpieczeństwo uczniów.
4. Informacja o wdrożeniu standardów zostanie wysłana rodzicom i uczniom przez system komunikacji elektronicznej – dziennik Vulcan oraz każdorazowo przekazywana podczas rekrutacji. Standardy będą zaprezentowane rodzicom uczniów w czasie zebrań, a z uczniami omówione podczas spotkań z wychowawcą.
5. Standardy zostały przygotowane przez zespół roboczy, skonsultowane z Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
6. Dyrektor, w porozumieniu z koordynatorem, planuje zasady przygotowania personelu szkoły do wdrażania i stosowania Standardów.
7. Osoba przygotowująca personel placówki powinna posiadać kompetencje w zakresie znajomości stosowania Standardów. Z czynności związanych z przygotowaniem sporządza się krótką notatkę i wykaz osób objętych działaniami.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

ORAZ SZKOLENIA W ZAKRESIE TWORZENIA BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA

podstawa prawna: art. 22c ust. 1, pkt 4 i 5 oraz ust. 5 i 6 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

§ 21

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Wyznaczeni pracownicy na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony uczniów oraz dokonują co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
2. Wychowawcy na bieżąco przypominają uczniom o obowiązujących w szkole standardach i możliwości zgłaszania sytuacji, w których ich bezpieczeństwo jest zagrożone oraz prowadzą działania profilaktyczne poprzez organizację stosownych lekcji oraz cykliczne działania w ramach rekomendowanego przez MEN *Tygodnia przeciwdziałania przemocy rówieśniczej*.
3. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest m.in. w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, analizę diagnozy czynników ryzyka i chroniących, badania ankietowe, przeprowadzane wśród pracowników szkoły i uczniów, która sprawdza poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
5. Powołany zespół roboczy na podstawie zebranych informacji opracowuje wnioski i przedstawia je Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor, po konsultacji z organami szkoły (uczniowie, rodzice, nauczyciele) wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły/opiekunom i uczniom.

§ 22

Szkolenie personelu

1. Szkolenia całego personelu szkoły mają prowadzić do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole:
 - 1) szkolenia w zakresie obowiązujących zasad ochrony uczniów przed krzywdzeniem
 - 2) w zakresie profilaktyki przemocy wobec uczniów
 - a) symptomy wskazujące na możliwość doznania krzywdy przez ucznia
 - b) reakcje emocjonalne i zachowania osób, które doznały przemocy, oraz ich rodzin
 - c) rozmowa z osobą pokrzywdzoną oraz jej rodzicami
 - d) obowiązujące normy prawne oraz procedury związane z ochroną dzieci
 - 3) inne szkolenia i kursy prowadzące do zapewnienia bezpiecznego środowiska w szkole, które mogą obejmować między innymi następujące tematy:
 - a) przeciwdziałanie przemocy, w tym umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych
 - b) zjawisko cyberprzemocy i zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

- c) poszerzanie umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci
 - d) rozwijanie kompetencji emocjonalnych, społecznych i komunikacyjnych
 - e) komunikacja interpersonalna
 - f) wyznaczanie czytelnych granic w relacjach z dziećmi i młodzieżą
 - g) rozwój psychoseksualny i emocjonalny dzieci i młodzieży
2. Szkolenia prowadzone są w formach:
- 1) udostępnianie linków, nagrań przez dziennik elektroniczny, na platformie MS Teams w zakładce standardy – szkolenia,
 - 2) zapraszanie pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) udostępnianie w szkole dokumentów dotyczących ochrony uczniów, w tym aktów prawnych oraz literatury poszerzającej wiedzę na temat bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 4) kierowanie pracowników na szkolenia zewnętrzne, które pomagają poszerzać kompetencje z zakresu poprawy bezpieczeństwa w szkole i przeciwdziałania przemocy.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

- 1. Standardy wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia Dyrektora szkoły.
- 2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu i wersji skróconej w wyznaczonym miejscu ogłoszeń dla personelu, rodziców i uczniów oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
- 3. Szkoła informuje opiekunów i uczniów o wprowadzeniu standardów i ich aktualizacjach oraz zamieszczeniu ich we wskazanym miejscu, wysyłając informację poprzez dziennik elektroniczny, umieszczając informację na stronie internetowej szkoły oraz omawiając Standardy na pierwszym zebraniu rodziców i lekcji wychowawczej po ich wprowadzeniu.
- 4. Pracownicy szkoły zapoznają się z zarządzeniem Dyrektora i potwierdzają podpisem, pozostali personel (nowi pracownicy, wolontariusze, praktykanci itd.) składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami według wzoru stanowiącego załącznik nr 6. Oświadczenia przechowuje się w miejscu wskazanym przez Dyrektora.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację Standardów
2. Notatka służbowa z przyjęcia zgłoszenia przemocy wobec ucznia
3. Plan wsparcia
4. Monitoring standardów – ankieta
5. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów
6. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami
7. Oświadczenie o niekaralności