Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Boninie – procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej w Boninie z dniem 13 czerwca 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Podstawa prawna:

1. Konwencja Praw Dziecka
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polski
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2023 r. poz. 535)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy
5. Rozporządzenie RM z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy (Dz. U. Z 2023 r. poz.1860)
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2012 r. poz. 1169)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2023 r. poz.98 ze zm.)
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2023 r. poz. 900, Dz. U. 2026 poz. 1036)
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2019r. poz. 1781)

Standard 1.

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2.

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3.

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4.

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne 5

Rozdział II Postępowanie wobec osób obcych oraz rodziców/prawnych opiekunów wchodzących na teren szkoły 6

Rozdział III Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności 9

Rozdział IV Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich 11

Rozdział V Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego 14

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej. 14

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej. 15

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy. 15

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły. 16

Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie). 16

Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły. 17

Dziecko molestowane seksualnie 18

Rozdział VI Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” 19

Rozdział VII Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone 20

Rozdział VIII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. 22

Zasady korzystania z telefonów komórkowych 22

Rozdział IX Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne) 24

Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony internetowej są zgłaszane administratorom tej strony. 24

Ochrona wizerunku 25

Naruszenie prywatności 25

Cyberprzemoc 26

Rozdział X Zasady udzielania wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia 27

Rozdział XI Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów 28

Rozdział XII Przepisy końcowe 30

Załącznik nr 1 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich 31

Załącznik nr 2 Oświadczenie kandydata 32

Załącznik nr 3 Oświadczenie kandydata (dla osób nie będących obywatelami Polski) ... 33

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
    - zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
    - określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
    - wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
    - wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno– wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym informatyka (administratora sieci komputerowej).

Rozdział II

Postępowanie wobec osób obcych oraz rodziców/prawnych opiekunów wchodzących na teren szkoły

Obowiązujące zasady wobec osób obcych oraz rodziców/prawnych opiekunów wchodzących na teren szkoły:

- Ze względów bezpieczeństwa oraz w celu dbania o niezakłócony tok pracy szkoły rodzice/ opiekunowie prawni uczniów nie chodzą po korytarzu szkoły, nie mogą również przebywać przed salą lekcyjną.
- Każdy, kto wchodzi na teren szkoły (oprócz obecnych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych), jest osoba obcą.
- Osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu i są zobowiązane bezwzględnie respektować postanowienia Dyrekcji szkoły oraz stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.
- W trosce o bezpieczeństwo wszystkich uczniów w szkole przyjęto zasadę, że w czasie lekcji rodzice oraz inne osoby dorosłe nie przebywają na terenie szkoły.
- Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania się do „Rejestru osób wchodzących i wychodzących" znajdującego się przy drzwiach wejściowych szkoły.

Rejestr wejść i wyjść powinien zawierać następujące informacje: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, powód odwiedzin, godzinę wyjścia. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik z obsługi szkoły.

- Po wejściu do szkoły rodzic/opiekun prawny kierowany jest do sekretariatu lub w miejsce umówionego spotkania.
- Rodzic/opiekun prawny na spotkanie przychodzi punktualnie i opuszcza budynek szkoły niezwłocznie po zakończeniu spotkania.
- Miejscem oczekiwania na dziecko jest dla rodziców/prawnych opiekunów plac przed szkołą lub przedsionek budynku szkoły.
- Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom zaglądania/wchodzenia do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć, proszenia o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas

trwania lekcji lub innych zajęć oraz w czasie dyżurów na przerwach, wchodzenia do szatni. Nauczyciel w trakcie lekcji oraz podczas pełnienia dyżurów nie przyjmuje rodziców.

- Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem, wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem szkolnym mogą odbywać się w czasie uzgodnionym wcześniej.
- Rodzic, który chce się spotkać z wychowawcą lub nauczycielem, przychodzi do szkoły tylko po uprzednim umówieniu się, przed lub po zakończonych zajęciach nauczyciela albo w czasie, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru. Rodzice mogą uzyskać informacje na temat postępów dziecka w nauce i jego zachowaniu w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji, poprzez dziennik elektroniczny. Nauczyciel przekazuje informacje na temat ucznia wyłącznie rodzicom lub jego prawnym opiekunom.
- Rodzic/opiekun prawny nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem a innym uczniem/uczniami na terenie szkoły bez uczestnictwa nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego lub Dyrektora szkoły.
- Każdy pracownik szkoły ma prawo skontrolowania zasadności pobytu danej osoby na terenie placówki.
- Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły, rodzice kierują osobiście kolejno do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora szkoły (po wcześniejszym umówieniu).
- Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zapomną dać dzieciom np. picie, jedzenie, strój sportowy, itp. zostawiają rzeczy pracownikowi szkoły, a on podejmuje kroki w celu przekazania ich wychowawcy lub uczniowi.
- Rodzice mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z dyrektorem, z nauczycielem/ wychowawcą, zgłaszają się do sekretariatu szkoły, w wyznaczonych godzinach pracy pracownika.
- Przez pierwsze cztery tygodnie nowego roku szkolnego, stanowiące okres adaptacyjny, rodzice/opiekunowie prawni uczniów klasy I mogą przebywać w budynku szkoły, doprowadzać ucznia do szatni, sali lekcyjnej lub odbierać go po zakończonych zajęciach. Rodzic/opiekun, po przekazaniu dziecka nauczycielowi, niezwłocznie opuszcza teren szkoły.

- W wypadku nieprzestrzegania regulaminu dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do interwencji prawnych (zawiadomienia organów porządkowych) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom szkoły.
- Powyższy zapis nie dotyczy służb ratowniczych i innych instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w sytuacji wykonywania czynności służbowych bądź działań ratujących zdrowie i życie przebywających na terenie placówki oraz osób uczestniczących w rekrutacji.
- Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień regulaminu w razie zmian przepisów prawnych lub z innej ważnej przyczyny.

1. **System monitoringu wizyjnego.**

Celem zastosowania monitoringu wizyjnego w placówce jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Ochrona mienia szkoły.

Obraz z kamer jest rejestrowany i istnieje możliwość dokonania identyfikacji osoby lub czynu na podstawie zarejestrowanego materiału (do pięciu dni od zdarzenia). Monitoring nie rejestruje dźwięku. Do odtworzenia zarejestrowanego materiału upoważniony jest dyrektor szkoły.

Rozdział III

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Dyrektor szkoły, dokonując rekrutacji pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów, biorąc pod uwagę ich stosunek do naczelnych wartości placówki takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor zatrudnia tylko pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, nie będących zagrożeniem dla uczniów szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek posiadać akta osobowe każdego pracownika szkoły, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym każdą osobę przed zawarciem umowy i dopuszczeniem jej do pracy z uczniami oraz wymaga od niej przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Sprawdzeniu w Rejestrze oraz konieczności przedłożenia zaświadczenia o niekaralności podlega także opiekun uczniów (rodzic), który pełni rolę opiekuna podczas wycieczki szkolnej.
6. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie składa oświadczenia o posiadaniu przez nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 2.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, pracodawca sprawdza:
    a) informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w tym Rejestrze.

b) Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a), zgodnie ze wzorem z załącznika nr 3.

8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika.

W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

9. Nie jest wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego od osób zaproszonych na prelekcję, pogadankę, warsztaty, wykonywanie usługi robienia zdjęć, w tym od rodziców, fotografa, podczas których uczniowie są cały czas pod opieką nauczyciela lub nauczycieli.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
    a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji, bezpieczny i przejrzysty.
    b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślanie zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszanie zwierzeń na siłę, okazanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy.
    c) Wyznaczanie uczniom jasnych granic w postępowaniu i egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
    d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
    e) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
    f) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

g) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.

h) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

i) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej.

j) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

k) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.

l) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;

c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

d) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

e) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

f) faworyzowanie uczniów;

g) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

h) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

Rozdział V

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Standardem w szkole jest:

1. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
2. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. Ośrodek Pomocy Społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, Policja, Sąd Rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- przemocy rówieśniczej,
- przemocy domowej,
- działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej.

- Prowadzenie przez pedagoga szkolnego diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo– profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
- Organizowanie warsztatów i zajęć edukacyjnych dla uczniów dotyczących przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy, empatii i komunikacji bez przemocy.

- Zapewnienie uczniom łatwego dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz możliwości anonimowego zgłaszania przypadków przemocy „Niebieska Skrzyneczka Zaufania” na szkolnym korytarzu.
- Prowadzenie działań integrujących społeczność klasową i szkolną, sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między uczniami.
- Współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę, takimi jak poradnie psychologiczno- pedagogiczne, policja, sąd rodzinny czy organizacje pozarządowe.
- W statucie i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.

- Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
- Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy.

- Uczniom zapewnia się wsparcie psychologa i pedagoga szkolnego, a opiekunom przekazuje się informacje o możliwościach uzyskania pomocy oraz dane kontaktowe do instytucji udzielających wsparcia dzieciom i rodzicom.
- Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
- Rodzice/opiekunowie prawni informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

- W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice/opiekunowie prawni podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły.

- Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
- Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
- Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia.
- W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub Sąd Rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).
- W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog i psycholog szkolny przeprowadzają z uczniem i opiekunem prawnym rozmowę i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka).

Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie).

- W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Każde podejrzenie krzywdzenia małoletniego nie wymaga dowodów, ale musi zostać zgłoszone do odpowiednich instytucji (Prokuratura/Policja; Sąd Rodzinny; procedura „Niebieskiej Karty"; Ośrodek Pomocy Społecznej). Oznakami przemocy mogą być ślady na ciele np. siniaki, przypalenie itp. oraz przemoc psychiczna, która może być niezauważalna.

- W przypadku, gdy jeden z rodziców jest osobą stosującą przemoc wobec dziecka, procedurę „Niebieskiej Karty" wszczyna się z udziałem drugiego rodzica lub opiekuna niebędącego sprawcą przemocy. W sytuacji braku możliwości współpracy z drugim rodzicem działania podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurą "Niebieskiej Karty".
- Po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu dziecka, Szkoła wdraża Procedurę Interwencyjną, informując jednocześnie opiekunów prawnych o jej uruchomieniu. Pracownicy Szkoły zabezpieczają dziecko, wzywają rodzica "chroniącego" i powiadamiają odpowiednie instytucje. Pracownik szkoły wraz z dyrektorem, sporządzają notatkę służbową (z cytatami) osoby doświadczającej przemocy.
- Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
- W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z ustaleń, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, Dyrektor pisemnie wnioskuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.
- Pedagog lub psycholog szkolny przedstawia opiekunom prawnym możliwe formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o możliwościach skierowania się przez ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
- W przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (Sąd Rodzinny, Sąd Karny, Policja, Ośrodek Pomocy Społecznej, zespół interdyscyplinarny), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły.

- Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że życie lub zdrowie ucznia jest zagrożone, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia Policję oraz podejmuje działania przewidziane obowiązującymi przepisami prawa.
- Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę,

której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy wskazana przez dyrektora osoba protokołująca przebieg spotkania.

- Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu.
- Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba zastępująca lub Organ prowadzący.
- W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

Dziecko molestowane seksualnie

- W sytuacji podejrzenia przez pracownika szkoły, że małoletni uczeń jest ofiarą molestowania seksualnego, należy bezwzględnie zawiadomić dyrektora, a on kontaktuje się z organami ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
- Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Gminna, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział VI

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor jest osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania Sądu Rodzinnego. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora (pedagoga/psychologa) do przygotowania dokumentacji.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji. Notatka jest niezwłocznie przekazywana dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pracownik, który powziął podejrzenie (często we współpracy z zespołem psychologiczno-pedagogicznym).
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego oraz GOPS celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy **112**.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział VII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Szkoła tworzy bezpieczną atmosferę, która promuje tolerancję, empatię, równe traktowanie oraz poczucie odpowiedzialności za własne słowa i czyny.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i przeciwdziałające ich wykluczeniu społecznemu
4. Niedozwolone jest w szczególności:
    a) Stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie; np. bicie, popychanie, szarpanie, niszczenie mienia, a także przemocy psychicznej, w tym: zastraszanie, grożenie, szantażowanie, wyśmiewanie, upokarzanie, znieważanie oraz celowe izolowanie i wykluczanie ucznia z grupy rówieśniczej;
    b) Używanie wulgarnego, obraźliwego języka; zarówno w bezpośrednim kontakcie, jak i w przestrzeni cyfrowej
    c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
    d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
    e) stosowanie zastraszania i gróźb;
    f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić
    g) Stosowanie **cyberprzemocy (hejt, nękanie w sieci)**, w tym: tworzenie ośmieszających grup/stron, rozsyłanie przerobionych zdjęć, pisanie obraźliwych komentarzy, podszywanie się pod innych w mediach społecznościowych;

h) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu

5. Każdy uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem zachowań niedozwolonych określonych w ust. 4, ma prawo i obowiązek **niezwłocznie zgłosić ten fakt** nauczycielowi, wychowawcy klasy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi szkoły.
6. Szkoła zapewnia ochronę i wsparcie uczniowi, który zgłosił fakt krzywdzenia ze strony rówieśników, a wobec uczniów łamiących zasady określone w niniejszym rozdziale stosuje się procedury naprawcze i wychowawcze zgodnie ze Statutem Szkoły.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły.
3. 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.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sala informatyczna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć WiFi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.
7. Uczniowie, podczas lekcji, nie korzystają z własnych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, za wyjątkiem sytuacji edukacyjnych, podczas których są one narzędziem do pracy na lekcji zatwierdzonym przez nauczyciela prowadzącego lekcję

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

Szkoła zapewnia ochronę małoletnich przed zagrożeniami wynikającymi z niekontrolowanego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu/dźwięku.

1. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych poza jej terenem obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z ww. urządzeń, zgodnie z art. 98a ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. 2026 poz. 1036) oraz postanowieniami Statutu Szkoły.
2. Celem zakazu jest:
    a) ochrona zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów,
    b) zapobieganie cyberprzemocy, nękaniu, nieuprawnionemu rejestrowaniu wizerunku i rozpowszechnianiu treści szkodliwych,
    c) wspieranie koncentracji i relacji rówieśniczych,
    d) kształtowanie postaw odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych (higiena cyfrowa).
3. Wyjątki od zakazu (zgoda nauczyciela lub dyrektora, zagrożenie życia/zdrowia) stosuje się wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa i Statutem Szkoły.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami w zakresie przestrzegania zasad, edukacji w obszarze higieny cyfrowej oraz reagowania na naruszenia (w tym cyberprzemoc).
5. Naruszenia zasad są zgłaszane i rozpatrywane zgodnie z procedurami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole, a wobec uczniów stosuje się działania wychowawcze lub kary statutowe.
6. Standardy te stanowią element programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i są aktualizowane w razie zmian przepisów.

Rozdział IX

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony internetowej są zgłaszane administratorom tej strony.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego dostępu do treści nieodpowiednich administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmuje próbę ustalenia sprawcy oraz świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody. Następnie konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej w celu ponownego zablokowania dostępu do niewłaściwych treści.

- Jeżeli niebezpieczne treści dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie właściwym służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
- Jeżeli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza oddzielne rozmowy ze sprawcą oraz z osobą poszkodowaną. Podczas rozmów omawiane są emocje, jakie może wywoływać dany materiał, zachowania, do których może on zachęcać, a także konsekwencje zdarzenia wynikające z naruszenia postanowień Statutu Szkoły.
- O zdarzeniu zostają powiadomieni rodzice uczniów. Informuje się ich o dokonanych ustaleniach oraz dalszych działaniach podejmowanych przez szkołę, w szczególności o zastosowanych karach statutowych lub środkach oddziaływania wychowawczego, powiadomieniu organów ścigania oraz udzielonym wsparciu psychologiczno- pedagogicznym.
- Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym jest obowiązkowa w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18. roku życia), o którym mowa w art. 202 § 3 Kodeksu karnego, a także w przypadku rozpowszechniania treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa albo nawołujących do nienawiści ze względu na różnice narodowościowe, etniczne, rasowe lub wyznaniowe (art. 256 i 257 Kodeksu karnego).

a. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania Statutu Szkoły.

b. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).

c. Współpraca z organami ścigania lub Sądem Rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku 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).

Ochrona wizerunku

Na początku każdego etapu edukacyjnego szkoła pozyskuje pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów pełnoletnich na publikację wizerunku uczniów w ramach dokumentowania działań, wydarzeń i przedsięwzięć organizowanych przez placówkę.

Zgoda rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego może zostać w każdej chwili wycofana na podstawie pisemnego oświadczenia. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanych przed jej cofnięciem.

Naruszenie prywatności

Informacja o podejrzeniu naruszenia prywatności lub ochrony danych osobowych w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych oraz dyrektorowi szkoły. Osoby te podejmują niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie danych, ograniczenie skutków incydentu oraz uniemożliwienie dalszego nieuprawnionego dostępu do informacji.

Następnie przeprowadza się analizę okoliczności zdarzenia oraz dokonuje szczegółowego udokumentowania wszystkich istotnych informacji związanych z incydentem.

W przypadku poważnych naruszeń lub gdy sprawcami zdarzenia są osoby niezwiązane ze szkołą, dyrektor szkoły podejmuje współpracę z właściwymi organami ścigania oraz innymi instytucjami uprawnionymi do prowadzenia postępowania w danej sprawie.

Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 niezwłocznie informuje osoby, których dane osobowe zostały objęte naruszeniem, o zaistniałej sytuacji oraz możliwych konsekwencjach zdarzenia. W przekazywanej informacji wskazuje również zalecane działania ograniczające potencjalne skutki naruszenia.

Cyberprzemoc

- Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (np. wyśmiewania, poniżania członków społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, publikowania obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku bez zgody, manipulowania zdjęciami lub innych działań naruszających godność i dobre imię), powinien niezwłocznie poinformować o zdarzeniu rodzica/opiekuna prawnego oraz wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego lub innego pracownika szkoły.
- Pracownik szkoły, który otrzymał informację o zdarzeniu, podejmuje działania zmierzające do ustalenia jego okoliczności, zabezpieczenia dostępnych dowodów oraz przekazuje informację dyrektorowi szkoły. O zdarzeniu informowani są również rodzice/opiekunowie prawni ucznia poszkodowanego.
- Pedagog lub psycholog szkolny udziela uczniowi wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, informuje go o możliwych formach pomocy oraz wyjaśnia działania podejmowane przez szkołę w związku z zaistniałą sytuacją.
- Jeżeli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza z nim rozmowę wyjaśniającą oraz podejmuje działania wychowawcze. O zdarzeniu informowani są również rodzice/opiekunowie prawni sprawcy.
- W zależności od charakteru i skali zdarzenia szkoła stosuje środki przewidziane w Statucie Szkoły oraz obowiązujących przepisach prawa. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu karalnego lub przestępstwa dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy ścigania lub sąd rodzinny.

Rozdział X

Zasady udzielania wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem wsparcia jest przede wszystkim:

a) Zainicjowanie działań wspierających we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) Współpraca z rodzicami;

c) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

d) Wspieranie małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

2. Wsparciem objęty jest także małoletni w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS).
3. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.
4. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu Rodzinnego i Policji oraz działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
5. Wsparcie udzielane małoletniemu na terenie szkoły, jest monitorowane przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, a podejmowane działania podlegają okresowej ocenie pod kątem ich skuteczności i adekwatności do potrzeb dziecka.

Rozdział XI

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na **stronie internetowej szkoły, BIP.**
2. Wersja skrócona Standardów (dla uczniów) dostępna jest w bibliotece szkolnej w pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego oraz w gabinecie dyrektora.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza własnoręcznym podpisem w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni poprzez umieszczenie na internetowej stronie szkoły, BIP. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego. Dodatkowo dokument znajduje się w gabinecie pedagoga/psychologa, bibliotece szkolnej oraz w gabinecie dyrektora również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Dokument wprowadzono zarządzeniem Dyrektora z dnia 13.06.2024 r.

Ewaluację dokumentu zatwierdzono dnia 28.08.2026 r.

Załącznik nr 1

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem/am się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Boninie i przyjmuję je do realizacji.

…….

(data, podpis)

Załącznik nr 2

Oświadczenie kandydata

……

(miejscowość, data)

Ja, ……..……, nr PESEL ……..oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem/łam skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem/łam skazany/na prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(podpis)

Załącznik nr 3

Oświadczenie kandydata (dla osób nie będących obywatelami Polski)

……

(miejscowość, data)

Ja,……...……,
nr PESEL…… oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem/łam skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(podpis)