

**STANDARDY
OCHRONY
MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 18
W ZABRZU**

**PODSTAWOWE AKTY PRAWNE POLITYKI OCHRONY UCZNIOWIE,
NA KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 18 W ZABRZU**

- Konwencja o prawach ucznia przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24,
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),

I.
**PODSTAWOWE TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 18 W ZABRZU**

1. **Dyrektorem Szkoły** jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Zespole Szkół nr 18 w Zabrze.
2. Przez **Szkołę** należy rozumieć Zespół Szkół nr 18 w Zabrze.
3. **Partnerem** współpracującym ze szkołą są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby)
4. **Personelem, pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
5. **Małoletnim uczniem/ucznikiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia uczęszczająca do Zespołu Szkół nr 18 w Zabrze.
6. **Uczniowie pełnoletni** podlegają obowiązującym w Szkole standardom ochrony małoletnich.
7. **Opiekunem ucznia** jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Zgoda rodzica** ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Przez krzywdzenie ucznia** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniowie przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniowie przed krzywdzeniem w placówce.
11. **Dane osobowe** ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

II.
**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA
UCZNIÓW**

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- uczeń żebrze - uczeń jest głodny,
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,

- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało,
- niestosownie do sytuacji i pogody,
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- używa środków psychoaktywnych,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- uczeń ucieka z domu,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
- uczeń mówi o przemocy.

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

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia,
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,

- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

III.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW/ WSPÓLPRACOWNIKÓW/WOLONTARIUSZY/STAŻYSTÓW

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez Biuro Informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. W przypadku kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru

karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

IV.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy jego słowa, działanie lub reakcja wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien uważnie słuchać uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, informujemy go o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeżeli zachodzi taka konieczność rozmowy indywidualne z uczniem mogą odbywać się w obecności innego pracownika.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z uczniami

1. Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, uczniowie powinni być równo traktowani bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno 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 rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani drogich prezentów od ucznia, ani jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie ucznia na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać ucznia od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo uczniom i muszą być w każdym przypadku uzasadnione. W większości przypadków działania takie będą dotyczyć tylko i wyłącznie uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością.

Stosując kontakt fizyczny pracownik zawsze musi obserwować reakcje ucznia i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu u ucznia należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa)

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Nigdy nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie należy stosować takich aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne chyba, że jest to formą pracy korekcyjnej, rehabilitacyjnej,

rewalidacyjnej lub elementem programu wychowania fizycznego. Do tego typu działań uczeń i rodzic powinni wyrazić zgodę.

4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli 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. W takich sytuacjach należy reagować z wycuciem, możliwe jest też skorzystanie z porady specjalisty dotyczącej tej konkretnej sytuacji,

5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, należy poinformować o tym osoby odpowiedzialne i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Dotyczy uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety. Należy dążyć do tego, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z pracowników szkoły. Ponadto dopuszczalna jest :

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi zgodę,
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy.

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

3. Pracownik powinien mieć świadomość, że treści publikowane przez niego w mediach społecznościowych oraz jego aktywność internetowa może być śledzona i oceniana przez postronne osoby, w tym uczniów i ich opiekunów.

V.
**PROCEDURA REAGOWANIA I DZIAŁAŃ W PRZYPADKU
NIEWŁAŚCIWYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI**

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu pedagoga, psychologa i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
4. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Jeżeli dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną ucznia.
6. Koordynatorzy we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia ucznia, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami ucznia (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty uczeń). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
7. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

VI.
**PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
UCZNIAMI**

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Szkoły i pedagogowi/psychologowi szkolnemu. **(Załącznik 1 –**

symptomy charakterystyczne dla różnych form przemocy) W każdym przypadku istotne jest zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa i odizolowanie go od domniemanego sprawcy.

1. Dyrektor lub psycholog/pedagog organizuje spotkanie z opiekunami ucznia w celu poinformowania ich o podejrzeniu (opiekunem niekrzywdzącym).
2. Dyrektor lub psycholog/pedagog w porozumieniu z wychowawcami i specjalistami pracującymi z uczniem sporządza opis zdarzenia oraz notatki ze spotkań z rodzicami.
3. Dyrektor lub psycholog/pedagog/pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą i specjalistami pracującymi z uczniem sporządza kartę interwencji (**Załącznik 2 – karta interwencji**), która zawiera informacje dotyczące działań podjętych przez placówkę w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, wsparcia jakie placówka zaoferuje uczniowi oraz ewentualne skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi.
4. Ustalone formy pomocy uczniowi są przedstawiane przez Dyrektora lub pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. W przypadku powiadomienia o podejrzeniu innych instytucji Dyrektor lub pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji – prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. (**Załącznik 3 – formularz „Niebieska karta”**)
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Karta jest przechowywana w teczce ucznia a jej kopia umieszczona w odrębnej dokumentacji dotyczącej Standardów Ochrony Małoletnich.

VII.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM MOLESTOWANYM SEKSUALNIE

W sytuacji podejrzenia, że uczeń zostało pokrzywdzone którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy podjąć interwencję, tzn. m.in. zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń stało się ofiarą przemocy seksualnej, należy ten fakt zgłosić pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi.
2. Pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem rozmawia z uczniem.
3. W miarę możliwości należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie:
 - przedstawienie rodzicom form i okoliczności krzywdzenia ucznia,
 - poinformowanie o zaobserwowanych zachowaniach lub wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego,
 - omówienie roli rodzica bądź opiekuna w podjęciu interwencji, w tym także wskazanie rodzicowi albo opiekunowi miejsc świadczących pomoc i wsparcie rodzinom uczniów pokrzywdzonych przestępstwem,
 - poinformowanie o obowiązku podjęcia interwencji prawnej,

- ustalenie wspólnego planu pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie przez placówkę, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia).
- 4. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego ucznia jest jego rodzic lub opiekun, należy spotkać się z rodzicem niekrzywdzącym. Podjęcie interwencji w celu ochrony ucznia nie jest uwarunkowane zgodą jego rodziców lub opiekunów prawnych. Dyrektor podejmuje decyzję czy rodzice ucznia zostaną powiadomieni o interwencji.
- 5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia należy złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
- 6. Zawiadomienie składane jest przez Dyrektora do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- 7. W zawiadomieniu należy wskazać osobę lub osoby, które pracowały bezpośrednio z rodziną/ucznikiem czy też bezpośrednio podjęły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa.
- 8. Złożenie zawiadomienia nie jest uwarunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
- 9. Podstawą złożenia zawiadomienia jest podejrzenie (a nie pewność), że doszło do popełnienia przestępstwa.
- 10. W przypadku popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę ucznia przez członka rodziny należy zawiadomić także sąd rodzinny.

VIII.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU UCZNIÓW W PLACÓWCE

Ochrona wizerunku ucznia

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody.
(Załącznik 4 – druk zgody dla rodziców/prawnych opiekunów)
3. Niedopuszczalne jest podawanie danych osobowych ucznia i opiekuna ucznia wszelkim osobom poza instytucjami do tego uprawnionym.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
7. Przechowywanie materiałów zawierające wizerunek uczniów odbywa się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów:

- nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
- nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki ucznia na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),

Ochrona Danych Osobowych

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

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, sądu rodzinnego, policji, prokuratury, MOPR.
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego opiece.
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna ucznia.
7. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki uczniów.

IX. ZASADY KORZYSTANIA Z BEZPIECZNEGO INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści , które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie zajęć lekcyjnych, które tego wymagają (np. lekcje informatyki, lekcje z wykorzystaniem technologii TIK). Uczniowie w szkole mają ograniczony dostęp do korzystania z telefonów komórkowych.
3. Sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
4. Oprogramowanie jest aktualizowane.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

X. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZDARZEŃ O CHARAKTERZE CYBERPRZEMOCY

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy podejmują określone działania.

1. Problem przekazywany jest niezwłocznie psychologowi/pedagogowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez specjalistów i Dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiane są organy zewnętrzne (policja, sąd rodzinny).
2. Sporządzana jest karta interwencji.
3. Udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna pokrzywdzonemu uczniowi (a także uczniowi będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. uczniów oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).
4. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców ucznia podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, psycholog/pedagog i Dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
5. Podejmowane są działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

XI.
**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOWSZECHNIANIA
PRZEZ UCZNIĄ PORNOGRAFII W SZKOLE**

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie mu anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły powinien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny powinien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawy na temat zdarzenia.
7. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wypełnia kartę interwencji.

XII.
**ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ
ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE
PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety. **(Załącznik 5 – ankieta: Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małych)**
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi Szkoły.

6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.

7. W razie konieczności osoby odpowiedzialne opracowują zmiany w obowiązującym Standardzie i dają je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

XIII.

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Osobami odpowiedzialnymi za koordynowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za koordynowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

XIV.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami po jego uchwaleniu lub po wprowadzonych zmianach .

4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobom odpowiedzialnym za realizację Standardu.

5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

XV.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub

poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Standardy Ochrony Małoletnich opracowano z wykorzystaniem materiałów z fundacji Dajemy Uczniom Siłę oraz ze Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 8 w Zabrze