STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Lecha Aleksandra Kaczyńskiego w Chełchach

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (**Dz. U. z 2026 r. poz. 110**).
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

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

1. Dyrektor szkoły - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad pedagogicznych, psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletni lub związanych z opieką nad nimi, ma obowiązek w zakresie uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwany dalej „Rejestrem".
2. Sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, dyskoteki, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz wyjazdy na zieloną szkołę, konkursy zawody etc.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 i 2 przedkłada Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 i 2 posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub stosowne oświadczenia zgodnie z wymogami art. 21 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) zwany dalej ustawą.
5. Informacja z rejestru, dyrektor szkoły utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych personelu/pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad pedagogicznych, psychologicznych,

rozwojem duchowym, uprawianiem sportu. realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub związanych z opieką nad nimi.

6. Informacje oraz oświadczenia, *dotyczy obcokrajowców - osób mieszkających za granicą,* dyrektor szkoły załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

7. Wprowadza się zasady postępowania w przypadku dopuszczania do pracy innych osób niż personel szkoły, w szczególności osoba, która ma pełnić funkcję/zadania opiekuna/prowadzącego zajęcia i inne wynikające z art.21 ust.1, na piśmie wyraża zgodę:

a) na jej pełnienie/wykonywanie;
b) na przetwarzania danych osobowych (jakim jest imię i nazwisko i numer pesel) w celu sprawdzenia czy nie jest ujęty w „Rejestrze";
c) przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z art.21 ust.3 ustawy;
d) w przypadku osoby będącej obcokrajowcem składa oświadczenie (art. 21 ust.4 -8) ustawy.

8. Dyrektor (szczegółowe zapisy Rozdział 3 Ustawy) w szczególności:

a) sprawdza zawartość Rejestru/analizuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego;
b) ustala z IOD zasady postępowania ze zgodami opiekunów oraz zapewnieniem poufności danych tam zawartych;
c) utrwala w formie wydruku informację z Rejestru oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego i załącza do zgody opiekuna;
d) wyraża lub odmawia zgody;
e) zapewnia zasady archiwizowania dokumentów; (jrwa + instrukcja kancelaryjna).

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Personel Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami, dbania o bezpieczeństwo dzieci, podczas pobytu w szkole, monitorowania jego sytuacji i dobrostanu.

I. W celu zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem, personel jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących zasad wobec uczniów:

W komunikacji z małoletnim:

1. Utrzymuje relacje oparte na otwartości, uczciwości, zaufaniu i szacunku.
2. Traktuje dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb.
3. Zachowuje cierpliwość.
4. Bierze pod uwagę możliwości rozwojowe i intelektualne każdego dziecka.
5. Słucha uważnie dzieci i udziela odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
6. Zachowuje ostrożność podczas omawiania delikatnych kwestii z dziećmi.
7. Szanuje prawa młodej osoby do prywatności.
8. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia to dziecku tak szybko jak to możliwe.

II. Zachowania niedozwolone wobec uczniów z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Personel:

1. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
2. Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie stosuje kar cielesnych w żadnej formie.
4. Nie działa w sposób, który może być postrzegany jako zagrażający.
5. Nie nawiązuje relacji z uczniem, które mogą być interpretowane jako osobiste, a nie zawodowe.
6. Nie ujawnia informacji poufnych ani danych osobowych ucznia lub jego rodziny, by uzyskać korzyść dla siebie lub innej osoby.
7. Nie prowadzi z dzieckiem rozmów o charakterze seksualnym.
8. Nie komunikuje się za pomocą mediów społecznościowych z dzieckiem w jakimkolwiek innym celu niż zawodowy.
9. Ograniczony do minimum kontakt fizyczny może mieć miejsce jedynie w następujących sytuacjach: aby zapobiec urazowi dziecka lub go opatrzyć; aby zapewnić bezpieczeństwo; jako środek dydaktyczny; aby realizować zasady aktywności sportowej lub podobnej; aby pocieszyć ucznia znajdującego się w sytuacji stresowej.
10. Nie utrwala wizerunku ucznia w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

11. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki, niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

12. Personel respektuje prawo ucznia do prywatności, w tym ochrony przed nieuprawnionym utrwalaniem lub rozpowszechnianiem jego wizerunku, głosu i wypowiedzi. Materiały dotyczące ucznia mogą być utrwalane, wykorzystywane lub udostępniane wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami ochrony danych i przyjętymi w szkole procedurami. Zgłoszenie naruszenia wymaga oceny bezpieczeństwa ucznia, zabezpieczenia dostępnych informacji i podjęcia działań zgodnie z procedurą interwencji.

13. W szkole stosowany jest monitoring wizyjny, który jest wykorzystywany w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa i wewnętrznych regulacjach szkoły. Monitoring nie może naruszać godności ani prawa ucznia do prywatności. Zakres monitoringu, miejsca objęte kamerami, zasady dostępu do nagrań, okres ich przechowywania oraz sposób informowania o monitoringu określają odrębne regulacje obowiązujące w szkole. Dostęp do nagrań i ich udostępnianie odbywają się wyłącznie osobom lub podmiotom uprawnionym, zgodnie z przepisami. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia nagrania mogą być zabezpieczone i wykorzystane do wyjaśnienia zdarzenia, z poszanowaniem prywatności osób utrwalonych.

III. Każda osoba, która stwierdzi jakiekolwiek naruszenia którejkolwiek z ww. zasad jest zobowiązana o powyższym fakcie powiadomić dyrektora szkoły.

IV. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno - prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.

V. Dyrektor jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1.W przypadku wypadku ucznia w szkole należy postępować zgodnie z przyjętymi normami prawnymi (Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w Szkole Podstawowej im. Lecha Aleksandra Kaczyńskiego w Chełchach).

2. W przypadku wysłania do szkoły ucznia, który uległ wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia, rodzice dziecka/prawni opiekunowie powinni pisemnie powiadomić szkołę o tym przypadku w chwili przyjścia ucznia do szkoły wypełniając oświadczenie **(zał. 1)** i przekazując je w sekretariacie szkoły lub

bezpośrednio wychowawcy klasy albo dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym **(data, okoliczności zdarzenia, doznane urazy, widoczne obrażenia)**.

3. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, któremu niezbędne jest udzielenie pomocy przedmedycznej lub medycznej, a w szczególności należy:

a) zapewnić uczniowi poczucie bezpieczeństwa;

b) udzielić uczniowi pomocy przedmedycznej lub wezwać pogotowie ratunkowe (*jeżeli jest to potrzebne);*

c) niezwłocznie zawiadomić dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów dziecka (*jeżeli nie są podejrzani o krzywdzenie małoletniego*) oraz koordynatora działań przemocowych w szkole;

d) sporządzić notatkę służbową i przekazać je dyrektorowi szkoły.

4. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, a w szczególności:

a) zapewnić uczniowi poczucie bezpieczeństwa;

b) przeprowadzić z uczniem rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbowa (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga lub innym pracownikiem szkoły);

c) podjąć działania zapewniające odseparowanie ucznia od osoby podejrzewanej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom/instytucjom;

d) przekazać informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie dyrektorowi szkoły i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator/rzy działań przemocowych (dalej zwany koordynatorem/rami);

e) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca klasy we współpracy z koordynatorem/rami powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie ucznia opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi/rom;

f) jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator/rzy i wychowawca po uzgodnieniu z dyrektorem powiadamiają odpowiednie służby (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) w tym wdraża procedurę „Niebieskiej Karty" oraz po uzgodnieniu z dyrektorem - rodziców ucznia;

g) wychowawca klasy systematycznie monitoruje sprawy ucznia wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem/rami.

5. W przypadku robienia przez ucznia sobie krzywdy – zachowania autodestrukcyjne (np. nie je, samookaleczenia itp.) wychowawca klasy:

a) przeprowadza z uczniem rozmowę, z której sporządza notatkę służbową (rozmowę przeprowadza w miarę możliwości w obecności np.: psychologa, pedagoga, pielęgniarki szkolnej);

b) przekazuje informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynatora/rów i dyrektorowi szkoły;

c) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie ucznia opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi/rom;

d) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy ucznia wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem/rami.

6. Zastosowanie konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły nie zastępuje działań podejmowanych na podstawie Standardów Ochrony Małoletnich. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia priorytetem jest bezpieczeństwo i wsparcie ucznia pokrzywdzonego, udokumentowanie podjętych czynności oraz zawiadomienie właściwych osób lub instytucji, jeżeli wymagają tego okoliczności i przepisy prawa. Wewnętrzna ścieżka zgłoszenia nie może opóźniać pilnej pomocy ani wymaganego prawem zawiadomienia właściwych służb.

7. Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełniania przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty" z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Osobą odpowiedzialną za zgłaszanie przestępstw, wypełnianie „**Niebieskiej karty**" czy informowanie o przypadkach, gdy uczeń jest w jakiś sposób zaniedbany lub sam robi sobie krzywdę, (np. samookaleczenia, nie je), w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, a w szczególności (odpowiednio), zawiadomienie organów ścigania, sądu rodzinnego jest wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog i ww. koordynator/rzy Zespołu.

2. Osoby, które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę ucznia, niezwłocznie zawiadamiają wychowawcę, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, koordynatora/rów i dyrektora oraz przekazują notatkę służbową (posiadaną dokumentację – wskazuje dowody).

3. Koordynator/rzy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog analizuje informacje i dokumentację oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą klasy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje co do dalszego postępowania informując o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. Koordynator/rzy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog po uzgodnieniu z dyrektorem zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje o podejrzeniach szkoły i /lub monitoruje dalej sprawę.

5. Koordynator/rzy powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa o podejmowanych działaniach.

6. Wychowawca klasy na bieżąco monitoruje sytuację ucznia, a o swoich ustaleniach informuje koordynatora/rów, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.

7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora/rów, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz dyrektora, osoby, które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę ucznia, niezwłocznie zawiadamiają organy ścigania lub właściwe instytucje oraz powiadamiają koordynatora/rów i dyrektora o tym fakcie przekazując stosowną notatkę służbową.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

Wprowadza się następujące zasady przeglądu i aktualizacji standardów, a zwłaszcza:

a) dyrektor powołuje zespół ds. przeglądu i aktualizacji standardów;

b) przewodniczącym zespołu jest koordynator/rzy;

c) zespół ustala regulamin swojej działalności i zasady współpracy z organami szkoły;

d) wszyscy, personel szkoły oraz rodzice i uczniowie mają obowiązek na bieżąco informowania koordynatora/rów lub osoby powołane do ww. zespołu o potrzebie zmian/rozszerzenia zakresu standardów;

e) koordynator/rzy po przeanalizowaniu uzyskanych informacji z pkt 4, o ustaleniach powiadamia dyrektora szkoły, który w sytuacjach wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie treści standardów wprowadza stosowne zmiany lub zleca ich przeanalizowanie zespołowi ds. przeglądu aktualizacji standardów;

f) zespół minimum raz na dwa lata we współpracy z organami szkoły dokonuje analizy treści standardów przedstawiając dyrektorowi wnioski i rekomendacje

oraz proponując stosowne zmiany w zapisach standardów.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu do stosowania standardów są: koordynator/rzy szkoły;
   - Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia uczniów. Wypracowanie procedur/sposobów reagowania i postępowania w zaistniałych przypadkach w naszej szkole.
2. Koordynator/rzy we współpracy z dyrektorem są zobowiązani minimum raz w roku, w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli za zorganizowanie/przeprowadzenie szkolenia personelu.
3. Koordynator/rzy minimum raz do roku, do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym, składa/składają dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu zawierające rekomendacje i wnioski oraz wskazując uzyskane efekty.

Zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Działania na rzecz zapoznania personelu ze standardami i przygotowania personelu do stosowania standardów oraz dokumentowania tych czynności są uwzględnione w planach doskonalenia zawodowego personelu wynikających z kontroli zarządczej, a zwłaszcza w planie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny, swoim zakresem obejmuje również działania na rzecz ochrony uczniów przed przemocą.
3. Koordynator/rzy udziela/udzielają osobom potrzebującym konsultacji w zakresie stosowania ww. standardów,
4. Personel potwierdza zapoznanie się z zarządzeniem dyrektora w sprawie wprowadzenia standardów oraz udział w szkoleniach i znajomość zasad postępowania w sytuacjach stosowania przemocy wobec nieletnich podpisując oświadczenie w tym zakresie (**zał. 2**),
5. Oświadczenia są przekazywane i gromadzone przez koordynatora/rów *(sekretariat)*.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Wychowawcy klas są odpowiedzialni minimum raz w roku (np. we wrześniu) za zapoznanie i przygotowanie rodziców do stosowania standardów i zebranie od nich potwierdzeń o zapoznaniu się w formie oświadczenia. Oświadczenia są gromadzone i przechowywane przez wychowawcę klasy **(zał.3)**.
2. Podjęcie stosownych działań przez wychowawcę na rzecz zapoznania uczniów ze standardami działań antyprzemocowych podejmowanych wobec uczniów wynikają z zapisów programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Standardy są do wglądu u pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, koordynatora/rów, w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca wpisem w e-dzienniku odnotowuje podejmowane działania w ww. zakresie.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobą odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi jest każdy pracownik szkoły, który niezwłocznie postępuje zgodnie z przyjętymi standardami z pkt. 3.
2. W zakresie udzielania wsparcia uczniowi wychowawcy klas współpracują z rodzicami, specjalistami i innymi nauczycielami w szkole oraz koordynatorem/rami podejmują stosowne działania lub wnioskują do dyrektora o wsparcie instytucjonalne działań wobec ucznia.
3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie wsparcia instytucjonalnego uczniowi na terenie szkoły lub wnioskuje do instytucji zewnętrznych zgodnie z ich kompetencjami.

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

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń.

1. Sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy poszczególnych standardów.
2. Zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych „Polityka ochrony danych”.
3. Dyrektor szkoły pisemnie upoważnia personel do dostępu do danych szczególnych, w ujęciu RODO dotyczących zakresu ww. standardów.
4. Koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw uczniów w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające z ww. standardów.

5. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych" wynikających z RODO.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Do wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między uczniami należy zaliczyć zwłaszcza: wzajemny szacunek, akceptację odmienności - tolerancja „inność", współpraca ze sobą, pomaganie sobie, docenianie działań/postaw, odnoszenie się do siebie w sposób kulturalny, przestrzegamy przyjętych zasad, norm bezpiecznego zachowania.

2. Do zachowań niedozwolonych należy w szczególności zaliczyć stosowanie przemocy w tym zwłaszcza: wyśmiewanie, hejtowanie w sieci, wykluczanie ze wspólnych zabaw lub innych działań, używanie form przemocy przede wszystkim fizycznej i psychicznej,

3. O wszelkich zachowaniach niedozwolonych lub o niestosowaniu się do wymogów bezpiecznych relacji należy niezwłocznie zawiadamiać wychowawcę klasy ucznia pokrzywdzonego, który jest zobowiązany we współpracy z innymi wychowawcami (zwłaszcza jeżeli dotyczy to agresora lub świadków), nauczycielami przeprowadzić postępowanie wyjaśniające (w tym powiadomić rodziców uczniów „pokrzywdzonego" i „agresora").

4. Zauważane drastyczne, przejawy nadużyć wychowawca klasy zgłasza koordynatorowi/rom, który/rzy po uzgodnieniu z dyrektorem zgłasza/ją sprawę do organów ścigania lub właściwym instytucjom.

5. W swoich działaniach wychowawcy współpracują z rodzicami uczniów, specjalistami oraz koordynatorem/rami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i podejmują stosowne działania wychowawcze.

6. O wynikach przeprowadzonych działań i podjętych interwencji oraz uzyskanych efektach w tym wnioskach i rekomendacjach wychowawca informuje dyrektora i koordynatora/rów oraz rodziców (jeżeli nie są agresorami).

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Przyjmuje się następujące zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

1. Przez pojęcie „urządzenia elektroniczne" rozumie się telefon, tablet, smartwatch, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy,

2. Uczniowie przynoszą do szkoły i na zajęcia organizowane przez szkołę urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet zwane dalej urządzeniami na własną odpowiedzialność.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. urządzeń.

4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, przerw, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.

5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.

6. Podczas zajęć edukacyjnych włączanie i używanie urządzeń jest możliwe za zgoda lub na polecenie osoby sprawującej opiekę/prowadzącej zajęcia, w pozostałych sytuacjach wyłączone urządzenia są schowane w torbach/plecakach lub szafkach.

7. Korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę odbywa się zgodnie z aktualnymi postanowieniami Statutu Szkoły, w tym przepisami określającymi prawa i obowiązki ucznia oraz zasady korzystania i przechowywania urządzeń. W razie rozbieżności należy niezwłocznie przekazać je dyrektorowi do wyjaśnienia i zapewnić ochronę uczniów; postanowienia niniejszych Standardów dotyczące ochrony prywatności, wizerunku, cyberprzemocy i reagowania na krzywdzenie stosuje się niezależnie od konsekwencji statutowych.

8. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami.

9. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z uczniem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.

10. Niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

11. W urządzeniu z dostępem do Internetu przynoszonym przez ucznia zaleca się rodzicom zainstalowanie kontroli rodzicielskiej.

12. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako informację, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania

(statucie).

13. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi ustala plan dalszego postępowania.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1.W ramach ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumiane są:

a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i komunistyczną, działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;

b) treści stwarzające niebezpieczeństwo pozyskania dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;

c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;

b) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;

c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;

f) instalowanie aplikacji filtrujących na urządzeniach, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych;

g) organizowanie warsztatów i szkoleń dla nauczyciela w/w zakresie;

h) pedagogizacja rodziców na temat zagrożeń czyhających w Internecie.

4. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy:

a) uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy;

b) przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja, podejmuje działania zmierzające do ustalenia okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazuje wychowawcy lub koordynatorowi/rom;

c) o zdarzeniu poinformowani zostają rodzice;

d) pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze;

e) jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza z nim rozmowę, informuje o wszczęciu procedury postępowania w przypadku cyberprzemocy.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.

3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji ucznia.

5. W pracach grupy wsparcia może uczestniczyć rodzic, jeżeli nie jest podejrzewany o działania przemocowe wobec małoletnich.

6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia lub zdrowia ucznia.

7. IPD zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

Wprowadzono Zarządzeniem 4/2026/2027 z dn. 01.10.2026 r.