

.....
(pieczęć szkoły)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W IV LO im. H.Sienkiewicza w Częstochowie

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

Obowiązują od dnia

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne.

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć.

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w IV LO im. H.Sienkiewicza w Częstochowie.

1. Zasady zatrudniania pracowników w IV LO im. H.Sienkiewicza oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

Rozdział 4

Zakres zadań pracowników szkoły i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.
2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka:
 - 2.1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej.
 - 2.2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły.
 - 2.3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia.
 - 2.4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów.
 - 2.5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.
 - 2.6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

Rozdział 5.

Monitoring stosowania Polityki.

Organizacja procesu ochrony małoletnich w IV LO im. H.Sienkiewicza.

1. Wymagania Dyrektora Szkoły wobec nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników.
3. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
4. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.

Rozdział 6.**Przepisy końcowe i załączniki**

Preambuła

Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany. Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników IV LO im. H. Sienkiewicza w Częstochowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1 Informacje ogólne.

1. WPROWADZENIE.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- 1) w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;

- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej;
- 3) podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- 4) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- 5) małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;
- 6) rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa;

Ponadto przyjęto, że:

- 7) prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
- 8) działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

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

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ.

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika IV LO im. H.Sienkiewicza w Częstochowie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym:

wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;

- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora IV LO im. H.Sienkiewicza w Częstochowie;
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) *opiekunie prawnym dziecka/máłoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej dziecku* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

- 11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 14) osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie;
- 15) osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole;
- 16) dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację;
- 17) zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia ucznia. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich w IV LO IM. H.Sienkiewicza w Częstochowie.

Standard I.

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły IV LO im. H.Sienkiewicza znają „Standardy ochrony małoletnich”.

Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły www.sienkiewicz.czyst.pl oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym tj. tablica ogłoszeń, dokument wyłożony do wglądu w bibliotece szkolnej, pokój nauczycielski.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach

prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:

- 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
- 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
- 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich;
- 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
- 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich;
- 6) procedury „Niebieskie Karty”;
- 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:

- 1) relacji między nauczycielami i uczniami, relacji między uczniami;
- 2) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych;
- 3) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

Standard III.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole znajdują się tablice informacyjne oraz na stronie szkoły informacje dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.

3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.

5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Szkoła lub placówka zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka, ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:

- 1) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia;
- 2) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem;

- 3) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej;
- 4) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.

2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:

- 1) przemocy rówieśniczej;
- 2) przemocy domowej;
- 3) niedzwolonych zachowań personelu wobec małoletnich;
- 4) cyberprzemocy.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o

osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole/placówce (RODO).

Standard VI.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalnymi w innej formie.

4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:

- 1) przemocy fizycznej;
- 2) przemocy psychicznej;
- 3) przemocy domowej;
- 4) przemocy seksualnej;
- 5) cyberprzemocy.

5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.

6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa użykanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obiegu dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.
6. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
7. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano karty Rejestrów czynności przetwarzania.

Standard VIII.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła lub placówka pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w IV LO im.H Sienkiewicza.

1. Zasady zatrudniania pracowników w IV LO im.H Sienkiewicza w Częstochowie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

1.1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
- 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

1.2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z [nauczycielem](#) jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej [szkole](#) w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

1.3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

1.4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

1.5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

1.6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1.7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego*

oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1.8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1.9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

1.10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem szkoły;
- 2) Regulaminem pracy;
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole;
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż.;
- 5) Kodeksem etyki;
- 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

1.11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu w IV LO im.H Sienkiewicza w Częstochowie.

2.1. Zasady ogólne:

- 1) pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;

- 2) pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2.2. Zasady komunikacji z uczniem.

1) Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem.

Personel:

- a) w komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów,
- b) reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich,
- c) daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela,
- d) komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość,
- e) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia,
- f) nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia,

- g) unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani,
- h) nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia,
- i) nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia,
- j) słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat „JA”,
- k) stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku,
- l) nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- m) w sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

2.3. Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.

Personel:

- 1) w rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,

- b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - g) okazuje rozmówcy szacunek,
 - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - i) wysłuchuje ucznia,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych;
- 2) w komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
- a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym;
- 3) w procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia;
- 4) umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację;
- 5) szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:

- a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
 - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec uczniów,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna);
- 6) metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych);
- 7) karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich;
- 8) upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie;
- 9) wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby;
- 10) karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

2.4. Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.

- 1) kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie

tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności);

- 2) personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 3) personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk;
- 4) personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
 - b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - d) zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
 - e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych,
 - f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów,
 - g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
 - h) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynąń uczniów i upublicznianie ich.

2.5. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:

- 1) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
- 2) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- 3) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.;

- 4) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili;
- 5) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron;
- 6) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.

2.6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.

2.7. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

2.8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

2.9. Informuje uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć (Tobie lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

2.10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.

2.11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

2.12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.

2.13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.

2.14. Stałe nadzoruje uczniów, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/ łóżka z uczniami.

2.15. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych:

- 1) kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo;
- 2) kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- 3) co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się generalnie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu;
- 4) personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy;
- 5) personel nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Dążymy do ograniczenia nieformalnych kontaktów z uczniami - prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- 6) właściwą preferowaną formą komunikacji z uczniami/ rodzicami/opiekunami prawnymi są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- 7) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów;

2.16. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w IV LO im.H Sienkiewicza w Częstochowie.

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami:

- 1) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo;
- 2) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły;
- 3) uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność;
- 4) zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 5) kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
- 6) uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem;
- 7) uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują;

- 8) w kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów;
- 9) uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- 10) bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów;
- 11) uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach;
- 12) jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami);
- 13) wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc;
- 14) jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

2.17. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole.

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

- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - aa) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - ab) wymuszenia,
 - ac) napastowanie seksualne,
 - ad) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - ae) fizyczne zaczepki,
 - af) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - ag) rzucanie w kogoś przedmiotami,

- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - ba) obelgi, wyzwiska,
 - bb) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - bc) bezpośrednie obrażanie ofiary,
 - bd) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary,
 - be) groźby,

- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - ca) poniżanie,
 - cb) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - cc) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - cd) wulgarne gesty,
 - ce) śledzenie/szpiegowanie,
 - cf) obraźliwe SMSy i MMSy,
 - cg) wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania,

- ch) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające),
 - ci) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary,
 - cj) straszenie,
 - ck) gapienie się,
 - cl) szantażowanie;
-
- 2) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
 - 3) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji;
 - 4) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
 - 5) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.;
 - 6) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
 - 7) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających;
 - 8) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;
 - 9) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;

- 10) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
- 11) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
- 12) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
- 13) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
- 14) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce;
- 15) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- 16) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- 17) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
- 18) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;
- 19) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody;
- 20) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- 21) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

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

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

3.2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- 1) infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
- 2) zdarzenia dotyczące bezpieczeństwa, pojawiające się w trakcie działania sieci są logowane i analizowane;
- 3) rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa;
- 4) na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe;
- 5) w szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, do jego obowiązków należą:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację programu antywirusowego Defender, który aktualizuje się samoczynnie razem z aktualizacjami systemowymi,
 - b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, w pracowniach komputerowych a w pozostałych salach w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela problemów, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
- 6) pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy;
- 7) indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi;
- 8) na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
- a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b) za pomocą sieci wi- fi szkoły, po podaniu hasła;
- 9) uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści. W szkole filtrowanie odbywa się poza szkołą z wykorzystaniem serwisu OpenDNS;
- 10) uczeń może korzystać
- 11) z komputera szkolnego tylko pod opieką nauczyciela;
- 12) korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym;
- 13) uczeń obsługuje sprzęt komputerowy w pracowniach, zgodnie z zaleceniami nauczyciela / z obowiązującym regulaminem/;

- 14) uczeń ma obowiązek korzystać ze szkolnego dysku OneDrive o pojemności 1TB lub szkolnego dysku Google do wykonywania backupu swoich danych wykorzystywanych/tworzonych na zajęciach szkolnych. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie swoich danych;
- 15) użytkownikowi komputera zabrania się:
- a) umieszczania/instalowania oprogramowania (w tym oprogramowania typu VPN oraz przeglądarek z wbudowanym VPN i podobnymi mechanizmami, umożliwiającymi obejście istniejących zabezpieczeń sieci) oraz dokonywania zmian w konfiguracji systemu operacyjnego oraz oprogramowania zainstalowanego w systemie bez zgody nauczyciela,
 - b) zmian ustawień w BIOS komputera,
 - c) samodzielnego uruchamiania komputera z dysków CD/DVD/BL, nośników pamięci podłączanych przez gniazdo USB,
 - d) logowania się do profili innych użytkowników. W przypadku gdy poprzedni użytkownik nie wylogował się z systemu, należy wylogować się za niego,
 - e) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - f) dotykania, manipulacji elementami z tyłu komputera, kablami i gniazdami zasilającymi, a także osprzętem sieci komputerowej na terenie całej szkoły,
 - g) dokonywania ataków informatycznych na komputery i urządzenia wchodzące w skład szkolnej sieci,
 - h) zabronione jest samodzielne włączanie/wyłączanie wyłącznika różnicowoprądowego oraz bezpieczników lub włączników zasilania na terenie całej szkoły.

3.3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

- 1) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
- 2) przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.;

- 3) przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, laptop/notebook itp.;
- 4) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za treści przeglądane na urządzeniach przyniesionych przez uczniów, prywatne urządzenia powinny być wyposażone w oprogramowanie antywirusowe oraz ewentualnie firewall. Rodzice mogą zainstalować na urządzeniach dzieci oprogramowanie do filtrowania treści cyfrowych oraz kontroli używania komputera/smartfona (np. <https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/family-safety>);
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za oprogramowanie instalowane na przyniesionych przez uczniów urządzeniach;
- 6) uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;
- 8) z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego uczeń może skorzystać za zgodą nauczyciela w sytuacjach edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela;
- 9) telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie;

- 10) 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 lub w innej ważnej sprawie;
- 11) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Nie dotyczy to jednak wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych;
- 12) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
- 13) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

3.4. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

- 1) każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność;
- 2) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia;
- 3) podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.)

uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

3.5. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- 1) w przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania;
- 2) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania;

3.6. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

- 1) szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi;
- 2) 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 działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków,
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku 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 dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej,
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom 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.

Celem tych działań jest:

- aa) poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
- ab) ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
- ac) zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
- ad) propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie,

ae) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,

4) w sieci szkolnej działają następujące zabezpieczenia::

- a) OpenDNS FamilyShield – usługi działająca na poziomie systemu nazw domenowych (ang. Domain Name System, skr. DNS), chroniąca zarówno przed stronami dla dorosłych jak i stronami zawierającymi wirusy,
- b) UTM (ang. Unified Threat Management) – urządzenie stawiane na styku między Internetem a siecią lokalną, zapewniające funkcje zapory sieciowej (ang. firewall), systemu wykrywania włamań, antywirusa, filtra treści niepożądanych itd.;

5) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:

- a) ustalenie okoliczności zdarzenia,
- b) zabezpieczenie dowodów,
- c) poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
- d) objęcie pomocą poszkodowanego ucznia,
- e) podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia,
- f) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- g) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

4. **Zasady ochrony wizerunku małoletnich uczniów.**

4.1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

4.2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

4.3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).

4.4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.

4.5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w. dotyczą jednocześnie rozpowszechniania wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

4.6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.

4.7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.

4.8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

4.9. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

4.10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4.11. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

4.12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły/placówki.

4.13. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

4.14. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

5.1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

5.2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;

- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych;
- 3) zasada minimalizacji danych;
- 4) zasada prawidłowości danych;
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych;
- 6) zasady integralności i poufności danych;
- 7) zasady rozliczalności.

5.3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

5.4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).

5.5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5.6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

5.7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

5.8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).

5.9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

5.10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

5.11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

Zakres zadań pracowników szkoły i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

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

1.1. Dyrektor szkoły:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- 5) informuje podejrzanego sprawcę o konsekwencjach stosowania przemocy;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- 7) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
- 9) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1.2. Pedagog/ psycholog szkolny:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- 6) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
- 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
- 14) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 15) umożliwia zainteresowanym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 16) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 17) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

1.3. Wychowawca:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową;

- 2) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- 5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) wzywa rodziców / opiekunów prawnych;
- 7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 8) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- 9) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka;
- 10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- 11) dba o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
- 12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1.4. **Nauczyciele:**

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację dziecka;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

1.5. Pielęgniarka szkolna:

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

1.6. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub wychowawcy;

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

2.1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:

- 1) przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej;
- 2) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga, psychologa szkolnego;
- 3) wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.);
- 4) wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informują dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy);
- 5) wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa dotyczy;
- 6) szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie;
- 7) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
- 8) dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza;

- 9) dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację;
- 10) dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Dyrektor powiadamia sąd - Wydział Rodzinny i Nieletnich- w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim; w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeń (np. siniak, zadrapanie).

2.2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły :

- 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi;
- 2) dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.;
- 3) dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
- 4) dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Śląskim;
- 5) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor, Rzecznik Praw Ucznia lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół;
- 6) w przypadku łamania praw dziecka: jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcę dziecka lub pedagoga/psychologa szkolnego;
- 7) rzecznik Praw Ucznia prowadzi samodzielnie lub w ramach Szkolnego Zespołu Interwencji działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka;
- 8) rzecznik Praw Ucznia przekazuje dyrektorowi swoje ustalenia lub ustalenia zespołu;

- 9) w zależności od sytuacji Rzecznik Praw Ucznia lub dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

2.3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

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

2.4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów:

- 1) bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy;
- 2) rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia;
- 3) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
- 4) jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego wdrażana jest szkolna procedura przewidziana dla tej sytuacji: Rejestr szkolnych procedur – „Procedura postępowania wobec ucznia- sprawcy czynu karalnego”; Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego”;
- 5) jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą/ sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami i podejmują dalsze działania mające na celu definitywne rozwiązanie problemu i pełne zadośćuczynienie agresji/krzywdy;

- 6) wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców(jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia);
- 7) następnie stosuje się szkolne procedury wg Rejestru szkolnych procedur;
- 8) uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
- 9) ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 10) z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie;
- 11) działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny;
- 12) w przypadku, gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznany dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

2.5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- 1) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły;
- 2) osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca) jeżeli jest taka potrzeba;
- 3) w przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne;
- 4) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

2.6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

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

Rozdział 5

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.

Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z "Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem" dyrektora szkoły/referenta administracji, a nowo zatrudnieni- w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

2. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie zatrudniania.

3. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Koordynator Polityki Ochrony Dzieci. Zadanie to powierza się pedagogowi szkolnemu.

Osoba ta jest odpowiedzialna za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym dokumencie; odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia; konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).

Koordynator PDO na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów, uczniów o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji Rzecznika Praw Dziecka; wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.

Koordynator PDO raz w roku przeprowadza ankietę dla uczniów i rodziców dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.

Koordynator PDO przeprowadza wśród pracowników placówki , raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

Pracownicy placówki, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.

Koordynator wraz z zespołem POD dokonuje opracowania ankiet dla uczniów i rodziców oraz ankiet pracowników placówki. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki i radzie pedagogicznej / rada plenarna – czerwiec, sierpień/.

4. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i prawnych opiekunów w szczególności przez umieszczenie na tablicy informacyjnej dla rodziców, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej; umieszczenie w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.