

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

## **w Szkole Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2023, poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).

### **Rozdział I**

#### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

##### **§ 1.**

1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor bądź wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach.
2. Szkołą jest Szkoła Podstawowa nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach.
3. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
4. Osobą dopuszczoną do innej działalności jest osoba inna niż pracownik, dopuszczona do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją

- innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (np. wolontariusz, student-praktykant, prelegent, szkoleniowiec, przedstawiciel zawodów, prowadzący warsztaty etc.)
5. Uczniem jest każde dziecko do ukończenia 18. roku życia, uczęszczające do tutejszej szkoły.
  6. Małoletnim jest uczeń Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach.
  7. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do jego reprezentowania, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
  8. Zgoda opiekuna ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z jego opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami ucznia należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
  9. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
  10. Krzywdzeniem jest:
    - 1) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
    - 2) Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie go w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie uczniowi wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
    - 3) Przemoc seksualna – to angażowanie ucznia w aktywność seksualną przez osobę dorosłą;
    - 4) Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie ucznia, współżycie z uczniem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie uczniowi materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
    - 5) Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych ucznia przez opiekuna, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
  11. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
  12. Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją ww. standardów w szkole.
  13. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
  14. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym pedagog, psycholog, inny specjalista, wychowawca, nauczyciele uczący ucznia, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia.
  15. Zespół interdyscyplinarny to zespół powoływany przez władze samorządowe (prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład Zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

#### **§ 2**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły przekazują informację wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z opiekunami ucznia, wskazując na dostępną ofertę wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - uczeń ustalone w szkole.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły, współpracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami szkoły, a uczniami**

#### **§ 3**

#### **1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń**

##### **1) Pracownik szkoły:**

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami uczniów są jego opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2) Stosunek pracowników szkoły do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań;

3) Pracowników szkoły obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

#### **2. Komunikacja z uczniami**

- 1) W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) Należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów. Nie wolno krzyczeć na uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa nich samych lub innych;

- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 5) Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy go o tym poinformować;
- 6) Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić;
- 7) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, w trakcie rozmowy należy stosować się do zasad bezpiecznych relacji pracownik - uczeń. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- 8) Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **3. Działania z uczniami**

- 1) Należy unikać faworyzowania uczniów;
- 2) Nie wolno utrwalać wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgody opiekunów ucznia oraz samych uczniów;
- 3) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec uczniów lub ich opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

### **4. Kontakt fizyczny z uczniami**

- 1) Każde przemocowe działania wobec uczniów są niedopuszczalne;
- 2) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- 3) Nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 4) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- 5) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne;
- 6) Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem;
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, spełniających zasady bezpiecznego kontaktu, fizyczny kontakt może być stosowany wówczas gdy:
  - a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
  - b) uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć,
  - c) uwzględnia kontekst sytuacyjny i kulturowy,
  - d) poprzedza go profesjonalny osąd, obserwacja, wysłuchanie ucznia, udzielenie przez niego zgodny na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

### **5. Kontakty poza godzinami pracy**

- 1) Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy;
- 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, a opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;

- 4) Zaleca się aby kontakty z uczniami nie odbywały się poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- 5) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy);
- 6) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów;
- 7) Zaleca się aby nie nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady rekrutacji pracowników/dopuszczanie innych osób do działalności w szkole**

#### **§ 4.**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi 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 oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (**załączniki nr 3 i 4**).
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. 10.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

## Rozdział V

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

#### § 5

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi/Dyrektorowi szkoły.
2. W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:
  - 1) Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniowi, odseparowuje go od osoby krzywdzącej;
  - 2) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
  - 3) Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
    - a) z uczniem (w obecności pedagoga/psychologa i wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
    - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
    - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem i wychowawcą sporządza **Plan pomocy uczniowi (załącznik nr 1)**, który zawiera wskazania dotyczące:
  - 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun ucznia, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
  - 3) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
  - 4) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez opiekuna:
  - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa lub pedagoga;
  - 2) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik z psychologiem lub pedagogiem sporządza opis zaistniałej sytuacji z przebiegu rozmów:
    - a) z uczniem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
    - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
    - c) z niekrzywdzącym opiekunem ucznia,
    - d) podejrzanym o krzywdzenie.
  - 3) Psycholog lub pedagog z wychowawcą sporządza *Plan pomocy uczniowi*, który zawiera wskazania dotyczące:
    - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
      - w przypadku doświadczenia przez ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
        - zadbanie o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od opiekuna podejrzanego o krzywdzenie, zawiadomienie policji lub prokuratury,
      - w przypadku doświadczenia przez ucznia zaniedbania ze strony opiekuna:
        - zadbanie o bezpieczeństwo ucznia,

- rozmowa z opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - w przypadku braku współpracy opiekuna powiadomienie MOPS i sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich,
  - w przypadku, gdy uczeń doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
    - zadbanie o bezpieczeństwo ucznia,
    - przeprowadzenie rozmowy z opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
    - w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich,
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
  6. Zespół interwencyjny sporządza *Plan pomocy uczniowi*, spełniający wymogi określone w § 5 pkt. 3. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
  7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
  8. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
  9. Ze spotkania sporządza się protokół.

## Rozdział VI

### Działania na rzecz pomocy uczniowi krzywdzonemu

#### § 6

1. *Plan pomocy uczniowi* jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa i wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.
3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor w zależności od sytuacji ucznia:
  - 1) składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji;
  - 2) sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich;
  - 3) sporządza wniosek do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - 4) przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach szkoły i instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji**, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki ucznia, znajdującej się u psychologa lub pedagoga szkolnego.
7. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział VII

### Przemoc rówieśnicza - podejrzenie krzywdzenia ucznia przez osobę małoletnią

#### § 7

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie.
2. Uczniowie powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku, spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest:
  - 1) agresja słowna np.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
  - 2) agresja fizyczna np.: popychanie, bicie, kopanie, plucie, zadawanie ran, podcinanie/ podstawianie nóg, kradzież pieniędzy lub przedmiotów, niszczenie własności, zabieranie rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
  - 3) agresja bez użycia słów i kontaktu fizycznego np.: wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie relacjami rówieśniczymi;
  - 4) cyberprzemoc tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), np.: nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.
4. Przemoc w szkole jest niedozwolona, ponieważ:
  - 1) narusza podstawowe prawa ucznia: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 2) wywiera bardzo negatywny wpływ na ucznia poszkodowanego, powodując np.: obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, alienację społeczną, choroby somatyczne lub inne poważne trudności emocjonalne;
  - 3) wywiera negatywny wpływ na uczniów stosujących przemoc poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, trudności i problemów emocjonalnych;
  - 4) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zubożenie na krzywdę;
  - 5) ma tendencję do eskalowania jeżeli pozostaje bez reakcji;
  - 6) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły.
5. W przypadku doświadczenia przez ucznia ze strony innego ucznia przemocy psychicznej, fizycznej w tym z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
  - 1) psycholog/ pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo ucznia i w miarę możliwości odseparować go od osoby podejrzaną o krzywdzenie;
  - 2) psycholog/ pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji z przebiegu rozmów:
    - a) z uczniem,



- b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c) podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Psycholog/ pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc;
  - 4) Psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza *Plan pomocy uczniowi*, który zawiera wskazania dotyczące działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w tym:
    - a) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (dyrektor szkoły powiadamia najbliższy właściwy sąd lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa),
    - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi.
6. W przypadku, gdy uczeń doświadcza ze strony innego ucznia innych niewłaściwych zachowań na jego szkodę o charakterze jednorazowym bądź sporadycznym np.: popychanie, szturchanie, poniżanie, dyskryminacja, krzyk, niestosowne komentarze:
- 1) psycholog/ pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo ucznia i w miarę możliwości odseparować go od osoby podejrzaną o krzywdzenie;
  - 2) psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji z przebiegu rozmów:
    - a) z uczniem,
    - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
    - c) podejrzanym o krzywdzenie.
  - 3) Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowują działania naprawcze;
  - 4) W przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły powiadamia właściwy sąd.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole**

#### **§ 8**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) przedstawicielom mediów na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w punkcie 7 niniejszego paragrafu, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział IX**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### **§ 9**

1. Szkoła posiada dostęp do szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE).
2. Ochrona użytkowników OSE w szkole obejmuje:
  - 1) ochronę przed nielegalnymi treściami;
  - 2) monitorowanie, wykrywanie i blokowanie szkodliwego oprogramowania oraz wirusów komputerowych pochodzących z sieci;
  - 3) ochronę przed zaawansowanymi atakami sieciowymi.
3. Podczas pobytu w szkole – zarówno na lekcjach, jak i podczas przerw międzylekcyjnych – uczenia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń posiadających funkcję wykonywania połączeń, nagrywania dźwięku i obrazu, korzystania z Internetu. W uzasadnionych przypadkach uczeń może bezpłatnie skorzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
4. Zakaz, o którym mowa w punkcie 3 nie obowiązuje uczniów z chorobami przewlekłymi, które wymagają stałego monitorowania stanu zdrowia oraz nieograniczonego kontaktu opiekunem.
5. Jeżeli uczeń, przychodząc do szkoły, posiada przy sobie telefon (lub inne urządzenie, o którym mowa w punkcie 3, jest zobowiązany:
  - 1) wyciszyć telefon i schować go do torby lub plecaka – dotyczy uczniów klas I-III szkoły;
  - 2) wyłączyć go niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły, a następnie pozostawić na cały czas trwania zajęć w szatni w zamkniętej szafce – dotyczy uczniów klas IV-VIII.
6. Za każdorazowe złamanie zakazu, o którym mowa ust. 1 uczeń otrzymuje, kary zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
7. Dopuszcza się użycie własnego telefonu komórkowego wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych wymagających wezwania służb ratowniczych, np. pogotowia ratunkowego, straży pożarnej.
8. Uczniowie mogą także korzystać z telefonów komórkowych w przypadku zaplanowania przez nauczyciela zajęć z ich wykorzystaniem. Nauczyciel ustala i podaje uczniom do wiadomości termin i godzinę ww. zajęć.
9. Na terenie szkoły dostęp uczenia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji informatyki, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych, przebywania w czytelniku.
10. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
11. Bezpieczeństwo korzystania z Internetu określa regulamin pracowni informatycznej.
12. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział X**

### **Monitorowanie stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoby, o których mowa powyżej, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie zmian.
3. Osoby, o których mowa powyżej, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w standardach oraz wskazywać ich naruszenia w szkole.
5. Osoby, o których mowa powyżej, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitorowania, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów.

## Rozdział XI

### Przepisy końcowe

#### § 11

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wysłanie przez dziennik elektroniczny, umieszczenie ich kopii w pokojach nauczycielskich, bibliotekach szkolnych i sekretariacie, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem – **załącznik nr 3**.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).
5. Zasady ustalania *Planu pomocy uczniowi* po ujawnieniu krzywdzenia:
  - 1) Etapy postępowania:
    - a) rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie ucznia,
    - b) sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji,
    - c) analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia ucznia,
    - d) zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia ucznia.
  - 2) *Plan pomocy uczniowi* sporządza się na formularzu, będącym załącznikiem nr 1 do niniejszych Standardów.
6. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.
7. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, psycholog lub pedagog szkolny, wychowawca klasy.
8. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia są przechowywane w szkole w gabinecie psychologa lub pedagoga szkolnego, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

### PLAN POMOCY UCZNIOWI

1. Dane ucznia:  
Imię i nazwisko: .....  
Klasa: .....  
Rok szkolny: .....  
Wychowawca klasy: .....
2. Opis sytuacji domowej, szkolnej/przedszkolnej ucznia (jego funkcjonowania w szkole, grupie rówieśniczej)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
3. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
4. Cele wsparcia/pomocy  
.....  
.....  
.....  
.....
5. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
6. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:  
.....

.....  
(Data)

.....  
(Podpisy osób sporządzających plan)

### KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez psychologa/ pedagoga/ wychowawcę		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami ucznia		
Data	Opis spotkania	

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację ucznia/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Podpis sporządzającego)

**Załącznik nr 3**  
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM  
w Szkole Podstawowej nr 10  
im. Gustawa Morcinka w Tychach

.....  
.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(stanowisko)

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

.....  
(czytelny podpis)

**Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym**

**kandydata do pracy lub osoby przed dopuszczeniem do innej działalności**  
**w Szkole Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Tychach**

Na podstawie **art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na Tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)**, od 15 lutego 2024 r. Dyrektor szkoły ma obowiązek uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym wobec kandydatów przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do prowadzenia zajęć w szkole z innych tytułów (np. wolontariusze, stażyści, praktykanci, prelegenci, autorzy książek, przedstawiciele zawodów etc.), w związku z ich działalnością związaną z:

wychowaniem,  
edukacją,  
wypoczynkiem,  
leczeniem,  
świadcczeniem porad psychologicznych,  
rozwojem duchowym,  
uprawianiem sportu,  
realizacją innych zainteresowań,  
opieką,  
względem małoletnich.

.....

Wypełnia kandydat do pracy/osoba prowadząca zajęcia z innych tytułów

**Dane osoby:**

Powód uzyskania informacji w Rejestrze:.....

.....

numer PESEL: .....

pierwsze imię:.....

nazwisko:.....

nazwisko rodowe:.....

imię ojca:.....

imię matki:.....

data urodzenia:.....

.....

(czytelny podpis)