

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół nr 3.

PREAMBUŁA

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 3 w Żorach mają zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi. Każde działanie pracowników Szkoły oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach funkcjonujących w jednostce.
2. Standardy określają odpowiedzialność Szkoły jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskiej Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

Rozdział I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Ilekczość w niniejszych Standardach ochrony małoletnich jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 w Żorach,
2. Szkołe, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 w Żorach,
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Zespole Szkół Nr 3 w Żorach,
4. Partnerze współpracującym ze Szkołą/ pozostałym personelu Szkoły – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf itp),
5. Dziecku, uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Nr 3 w Żorach,
6. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia,
7. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
8. Przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją),
9. Zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy,
10. Czynnikiach ryzyka krzywdzenia dziecka – należy przez to rozumieć wybrane informacje nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka w rodzinie,
11. Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie,
12. Zespole interwencyjnym - należy przez to rozumieć zespół, który może być powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 w Żorach, w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka,
13. Interwencji – należy przez to rozumieć proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecka poprzez szybką i skuteczną reakcję;
14. Standardach ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć zbiór zasad funkcjonujących w Szkole, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości Szkoły,
15. Koordynatora - osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Nr 3 w Żorach,
16. Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka uczęszczającego do Zespołu Szkół Nr 3 w Żorach,

Rozdział II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

1. **Zasady relacji z uczniami**

- 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2) Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
- 4) Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
- 5) Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz osób podejmujących działania wobec małoletnich.
- 6) Każdy pracownik, osoba mająca kontakt z uczniami jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- 7) Działania wobec dzieci są prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych.

2. Komunikacja

- 1) W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2) Należy słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- 4) Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 5) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 6) Nie wolno wypytywać dziecka w obecności innych dzieci o jego sytuację ekonomiczną, rodzinną, miejsca pracy rodziców i inne sprawy bytowe dotyczące dziecka.
- 7) Należy szanować prawo dziecka do prywatności.
- 8) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Działania wobec małoletnich

- 1) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowanie działań, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unikać faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji przyjacielskich, romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
- 5) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 6) Pracownikom zabrania się przyjmowania korzyści materialnych od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami edukacyjnymi w roku szkolnym.
- 7) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. 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.

4. Kontakt fizyczny

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 2) W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem lub agresywnego zachowania ucznia wobec innych osób, personel ma prawo zdecydowanego działania, również z użyciem siły fizycznej, nie niosącej znamion agresji.
- 3) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
- 4) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

- 5) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 6) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka niepełnosprawnego, o specjalnych potrzebach należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
- 7) W uzasadnionych przypadkach podczas zajęć wychowania fizycznego, treningu w klasach sms dopuszczalny jest kontakt nauczyciela z uczniem podczas demonstrowania ćwiczeń, asekuracji uczniów, korekty ćwiczenia.
- 8) W uzasadnionych przypadkach podczas korzystania przez uczniów z szatni czy przebieralni na zajęciach dopuszcza się możliwość wejścia nauczyciela do pomieszczenia w sytuacji wymagających interwencji np. zagrożenie bezpieczeństwa.
- 9) Podczas wycieczek obejmujących nocleg niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju, chyba że specyfika noclegu uniemożliwia zachowanie odrębnych pokoi dla opiekunów (pokoje wieloosobowe w schroniskach, hostelach)

5. Kontakty poza godzinami pracy

- 1) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail przez dziennik elektroniczny, telefon służbowy, team's w stosunku do uczniów).
- 3) Dopuszcza się kontakt nauczyciela z uczniami w celach organizacyjnych, przy pomocy służbowego komunikatora np. grupa klasowa/grupa projektowa/wycieczka na Messengerze, której administratorem jest nauczyciel z zachowaniem zasady nieujawniania prywatnego numeru telefonu nauczyciela.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online pracowników

- 1) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 2) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

7. Wszystkie zachowania prawidłowe i niedozwolone wobec małoletnich zawarte są w Załączniku nr 1 - Kodeks postępowania wobec małoletnich.

Rozdział III

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Podejmowanie interwencji:

- 1) Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka powinna być podjęta niezwłocznie. Pracownik informuje dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza notatkę służbową.
- 2) W przypadku podejrzenia, **że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu**, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz sporządza notatkę służbową.
- 3) Koordynator, Dyrektor lub pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców o podjęciu interwencji, informuje rodzica o stanie małoletniego, np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego).
- 4) Małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego/pedagoga, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 5) W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia koordynator lub dyrektor zawiadamia policję i/lub sąd rodzinny i/lub miejski ośrodek pomocy społecznej.
- 6) W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
- 7) Koordynator we współpracy z pracownikiem podejmującym interwencję sporządza protokół interwencji - Załącznik nr 2 - Karta interwencji.

2. Ustalenie planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego:

- 1) Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego.
- 2) Podczas spotkania zostają ustalone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego, ustala się Plan wsparcia - Załącznik nr 3.
- 3) Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
 - c) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, we współpracy z rodzicami, jeśli istnieje taka konieczność.
- 4) W ustaleniu planu wsparcia uczestniczą uczeń, jego rodzice, wychowawca i koordynator lub/i zespół interwencyjny.
- 5) Działania koordynuje i monitoruje koordynator w tym w podejmowanie działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
- 6) Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę,
 - c) wskazanie działań do realizacji przez rodziców
 - d) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
- 7) Plan wsparcia ucznia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielenie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
- 8) Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
- 9) Zadanie pracowników szkoły wiąże się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
- 10) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Wszczywanie procedury Niebieskiej karty:

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale IV.

Rozdział IV

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY"

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji dziecka, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją.
2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako koordynator,
 - 2) wychowawca,
 - 3) wicedyrektor lub dyrektor szkoły,
 - 4) inne osoby: psycholog szkolny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, koordynator wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” kiedy zachodzi:
 - 1) podejrzenie o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
 - 2) podejrzenie o stosowanie przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską

- samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
- 3) podejrzenie zaniedbania - małeletni ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
 4. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
 5. „Niebieskie Karty”, w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem, zakłada koordynator jeśli stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Załącznik nr 4 - Niebieskie Karty A i B
 6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
 7. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małeletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 8. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małeletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
 9. W sytuacji, gdy rodzice małeletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Rozdział V

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małeletnich przed krzywdzeniem są specjaliści szkolni: pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny lub inny wyznaczony nauczyciel oraz wyznaczony wicedyrektor.
2. Przyjęte Standardy ochrony małeletnich są weryfikowane - przynajmniej raz na dwa lata przez wskazany w ust. 1. zespół, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
3. W ramach weryfikacji dokumentu zespół powołany do przeglądu i aktualizacji standardów w miarę potrzeb wykonuje badania ankietowe skierowane do uczniów, rodziców oraz pracowników.

Rozdział VI

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małeletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmującą następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małeletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małeletnich
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małeletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2 są organizowane raz w roku,
4. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małeletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małeletnich, obowiązującymi w placówce. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami przed rozpoczęciem pracy. Wzór oświadczenia został określony w Załączniku nr 6 – Oświadczenie pracownika.
5. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa.

6. Pracownik pedagogiczny przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, każdorazowo jest zobowiązany jest do uzgodnienia z dyrektorem zasad nawiązania współpracy.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/ OPIEKUNOM ORAZ MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Fakt przedstawienia dokumentu rodzicom jest odnotowywany w tematyce zebrania.
4. Informacja o aktualizacji dokumentu jest zamieszczana w dzienniku elektronicznym do wiadomości wszystkich użytkowników.
5. Nauczyciele, wychowawcy na początku roku szkolnego, w ramach lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. W przypadku nowelizacji dokumentu wychowawcy zapoznają uczniów ze zmianami na najbliższej lekcji wychowawczej.

ROZDZIAŁ VIII

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Dyrekcja Szkoły oraz nauczyciele specjaliści – psycholog, pedagog, pedagog specjalny.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń jest odpowiedzialny koordynator – pedagog szkolny Załącznik nr 5 - Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
3. Osobami udzielającymi wsparcia są specjaliści oraz nauczyciele pracujący w szkole.

ROZDZIAŁ IX

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego

1. Dokumentowanie zdarzeń

- 1) Każdy incydent powinien być niezwłocznie zgłoszony do dyrektora i koordynatora oraz dokładnie zapisany jak najszybciej po jego wystąpieniu w postaci notatki służbowej, a następnie w postaci karty interwencji.
- 2) Zapis powinien zawierać datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także szczegóły dotyczące incydentu, powinien być obiektywny i oparty na faktach, bez osobistych opinii czy interpretacji.
- 3) Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki, powinny być odpowiednio zabezpieczone i dołączone do zapisu.

2. Przechowywanie dokumentacji:

- 1) Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów (notatki służbowe, karty interwencji, kserokopie niebieskich kart oraz inna dokumentacja zdarzenia) są przechowywane w sekretariacie szkoły w zamkniętej szafie.
- 2) Dokumenty są zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych.

3. Dostęp do dokumentacji:

- 1) Dostęp do dokumentacji jest ograniczony tylko do osób upoważnionych, takich jak dyrektor szkoły, pracownicy odpowiedzialni za ochronę małoletnich czy odpowiednie służby.
- 2) Wszelkie prośby o dostęp do dokumentacji, na przykład ze strony rodziców czy prawników, są rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ X

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.

- 2) **Nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich podlega karom statutowym zgodnie z §78 ust 2. Statutu ZS3.**
- 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.
- 4) Zachowanie uczniów wobec kolegów, koleżanek i innych osób nie narusza ich poczucia godności-wartości osobistej.
- 5) Uczniowie mają prawo do własnych poglądów i ocen oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy, mowy nienawiści oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 6) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
- 7) Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

2. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami itp.
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - groźby;
 - stalking;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - poniżanie;
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu, w mediach społecznościowych);
 - wulgarne gesty;
 - śledzenie, szpiegowanie;
 - obraźliwe SMSy i MMSy, itp;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - uporczywe wpatrywanie się w osobę;
 - szantażowanie;
 - odwracanie się i pomijanie w rozmowie, ignorowanie.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, itp.), używanie ognia na terenie szkoły.
- 3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
- 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole.
- 5) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- 6) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
- 7) Palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie substancji prawem zabronionych lub rozprowadzanie, udostępnianie, sprzedaż tych środków.
- 8) Wulgarne lub obraźliwe odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
- 9) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
- 10) Kradzież - przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
- 11) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 12) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

- 13) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 14) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania (przemoc) uczniów względem siebie.
- 15) Znęcanie się oraz współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.
- 16) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
- 17) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 18) Stosowanie wobec innych uczniów oraz innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Zasady korzystania z Internetu i komputerów

- 1) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z dostępem do komputera.
- 2) Sieć udostępniana uczniom na komputerach szkolnych jest chroniona. Strony zawierające treści nielegalne oraz szkodliwe są zablokowane i nie są dostępne dla użytkowników sieci OSE.
- 3) System bezpieczeństwa chroni przede wszystkim przed dostępem do treści nielegalnych, czyli treści, których dystrybucja jest zabroniona i podlega karze.
- 4) W szkole wyznaczony jest pracownik – administrator sieci, odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) zgłaszanie niebezpiecznych incydentów.
- 5) Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
- 6) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, z obowiązującym regulaminem pracowni informatycznej.
- 7) Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek, i innych urządzeń znajdujących się w pracowni komputerowej.
8. W ramach lekcji informatyki i lekcji wychowawczych przeprowadza się zajęcia i pogadanki na temat bezpiecznego korzystania z Internetu w zakresie:
 - 1) komunikowania się;
 - 2) nawiązywania nowych znajomości w Internecie i ochrony swoich danych osobowych;
 - 3) netykiety, czyli zasady internetowego savoir-vivre'u;
 - 4) prawa autorskiego – kopiowania i rozpowszechniania materiałów, piractwa komputerowego, łamania praw autorskich;

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
 - 1) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch lub podobne.
 - 2) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
 - 3) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
 - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 - 5) 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.
 - 6) Telefony i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 7) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie oraz

publikowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

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

- 1) Uczniowie posiadają telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 3) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (np. 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 do torby/plecaka.

4. Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podlega karom statutowym zgodnie z §78 ust 2. Statutu ZS3

ROZDZIAŁ XII

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - 1) Korzystanie z dostępnych zabezpieczeń sieci OSE.
 - 2) Edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną.
 - 3) Prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, prowadzenie zajęć tematycznych w ramach informatyki, edukacji informatycznej, na zajęciach z wychowawcą).
 - 4) Prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
 - 5) Prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych do rodziców dostarczających wiedzy o zagrożeniach płynących z dostępu do Internetu.