

Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem
Standardy Ochrony Małoletnich
w British International School of Cracow
Prywatna Szkoła Podstawowa nr 3 w Krakowie

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor British International School of Cracow Prywatna Szkoła Podstawowa nr 3 w Krakowie z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których nadrzędnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Rozdział I
Najważniejsze terminy

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka.
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej określa, że przemoc wobec dziecka to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody dla jego zdrowia fizycznego lub psychicznego, a także wywołujące cierpienia i krzywdy istotnie godzące w prywatność dziecka lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia; w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Rodzaje przemocy: fizyczna, emocjonalna (psychiczna), seksualna, zaniedbanie, przemoc rówieśnicza.
7. Osoba odpowiedzialna za połączenie z Internetem to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
10. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dokumentem, który porządkuje standardy ochrony dzieci i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób instytucja będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Standard 1: Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2: Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz edukuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji nauczycieli pracujących z dziećmi ocenia się przygotowanie kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach wskazanych prawem oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w tych relacjach są niedozwolone, a jakie pożądane.
4. Szkoła wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do wdrożenia standardów.

Standard 3: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. W ramach weryfikacji polityki, szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami. Dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia dzieci są dostępne dla każdego pracownika.

Standard 4: Szkoła co najmniej raz na 2 lata weryfikuje politykę, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny odpowiednio dokumentuje. W oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Dyrektor szkoły wyznacza Koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji.

6. Za czuwanie nad bezpieczeństwem urządzeń z dostępem do Internetu, Dyrektor szkoły czyni odpowiedzialnym administratora systemów informatycznych (Dyrektora IT), który odpowiada za sieć, systemy, sprzęt i oprogramowanie komputerowe wykorzystywane na potrzeby realizacji zadań statutowych szkoły.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników uwzględniające spełnianie przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata. Podczas rekrutacji weryfikacji podlega także stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze

Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (m.in. wolontariusza, praktykanta) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1).

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

1) informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

3) jeżeli mieszkała w ciągu 20 lat w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Niepozostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 3) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 4) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 5) Poszanowanie prawa małoletniego do prywatności; odstąpienie od zasady poufności jest możliwe wyłącznie jeśli ma na celu ochronę małoletniego.
 - 6) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego, dlatego należy się kierować swoim profesjonalnym osądem i zwracać szczególną uwagę na reakcję małoletniego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych asystowała inna osoba zatrudniona w szkole.
5. Przyjmuje się następujące zasady komunikacji z małoletnimi:
 - 1) w komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek;
 - 2) słuchaj uważnie i udzielaj uczniowi odpowiedzi adekwatnej do jego wieku i zaistniałej sytuacji;
 - 3) okazuj zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 4) nie krzycz na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
 - 5) jeśli zaistnieje konieczność rozmowy z uczniem na osobności, zostaw uchylone drzwi i zadbaj o to, aby pozostać w zasięgu wzroku innych osób. Możesz też poprosić o obecność podczas rozmowy drugiego pracownika.
6. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

7. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
8. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznej, seksualnej lub jakiegokolwiek relacji, która może zostać uznana za posiadającą takie właściwości. Zakaz obejmuje także komentarze, żarty i gesty o podtekście seksualnym.
9. Szczególną ostrożność należy zachować wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
10. Kontaktowanie się z uczniami wyłącznie w godzinach pracy szkoły, mające na celu edukację lub wychowanie, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, informowanie o tym dyrekcji i każdorazowo uzyskanie zgody rodziców małoletniego ucznia.
11. Jeśli uczeń lub jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, z którymi utrzymuje on relacje towarzyskie lub rodzinne, pracownik zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów ich rodziców/opiekunów, co potwierdza przez podpisanie stosownego oświadczenia (Załącznik nr 2).
12. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
13. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej;
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 5) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 6) proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego;
 - 7) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag niestosowne żartów i uwag;
 - 8) faworyzowanie uczniów;
 - 9) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla prywatnych potrzeb pracownika;
 - 10) nawiązywanie kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w szkole jest:
 - a. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym

uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

b. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej);

c. prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty przebiegu interwencji (Załącznik nr 3) i Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (Załącznik nr 7).

2. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie u małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego. Uwagę pracownika szkoły powinny zwrócić następujące zachowania:

- 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (sińce, poparzenia, ugryzienia, itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić;
- 2) pojawia się niechęć do udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 3) małoletni nadmiernie zakrywa ciało (niestosownie do pogody);
- 4) małoletni wzdryga się kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 5) małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego
- 6) małoletni jest wycofany, uległy, przestraszony;
- 7) u małoletniego nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania.

3. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- 1) przemocy rówieśniczej
- 2) przemocy domowej
- 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

4. W szkole organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

5. Procedury, o których mowa w ust. 3 stanowią Załącznik nr 4 do Standardów.

Rozdział 5

Osoby i procedury odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.

2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - 3) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 4) stosowanie gróźb i zastraszania;
 - 5) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach mogących zawstydzić;
 - 6) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w salach lekcyjnych, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Na terenie szkoły dostępna jest bezprzewodowa sieć internetowa, zabezpieczona hasłem dostępu.

5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator systemów informatycznych stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym zgodnie z ustalonymi procedurami.
6. Bezpieczne korzystanie z sieci Internet w szkole obejmuje następujące zasady, o których małoletni informowani są przez pracowników szkoły:
 - 1) nie podawaj swoich danych osobowych;
 - 2) nie rozpowszechniaj swojego wizerunku, nie udostępniaj swoich zdjęć – szczególnie osobom nieznanym;
 - 3) gdy napotkasz w sieci treści, które wywołują u Ciebie niepokój lub wydają Ci się nielegalne poinformuj o tym rodziców lub wychowawcę;
 - 4) zawsze informuj rodziców o propozycjach spotkania, które otrzymasz od swoich internetowych znajomych;
 - 5) nie atakuj nikogo w sieci, nie oceniaj, nie stosuj gróźb.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji (Załącznik nr 3).
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, które zabezpieczają materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania prawa wewnątrzszkolnego.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowej/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczne - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

II. Ochrona wizerunku

1. Wraz z przyjęciem do szkoły nowych uczniów pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej podejmowanych działań. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami, które pozwalają na identyfikację ucznia z imienia i nazwiska.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
3. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Nauczyciel, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która opracowuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem systemów informatycznych i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści – osoba odpowiedzialna za prowadzenie szkolnego Facebooka oraz administrator strony internetowej szkoły
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia przede wszystkim ma na celu:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpracę z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnozę, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
3. Działania monitoruje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, wskazana w Rozdziale 1 ust. 5.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie do organów ścigania podejrzenia popełnienia przestępstwa;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są to uczniowie szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji i działaniach względem rodziców. Sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i pracownikami szkoły.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom prawnym polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania

- i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami niezwłocznie po zatrudnieniu, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
 3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na oświadczeniu.
 4. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.
 5. Treść oświadczenia dla pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych stanowią Załączniki nr 5a, 5b, 5c do Standardów.
 6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 – 6 na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
 7. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów co najmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów - Załącznik nr 6, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie, które przekazuje następnie dyrektorowi szkoły.
 8. Monitorowanie i ewaluacja Standardów, o których mowa w ustępie 6, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ustępie 7, diagnozę czynników ryzyka oraz konsultacje z organami szkoły.
 9. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom, Dyrektor szkoły.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie dokumentacji składającej się na Standardy na stronie internetowej szkoły.