

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZSGŻiA IM. GRYFA POMORSKIEGO W LĘBORKU

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich” tożsamy ze standardami ochrony dzieci opisanymi w tym podręczniku.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
3. Art. 22,1 oraz art. 22,1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
5. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
7. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" Dz.U. 2023 poz. 1870
9. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw Dziennik Ustaw 2023 R. poz.. 535
10. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)

STANDRADY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZSGŻIA W LĘBORKU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
OBJAŚNIENIE TERMINÓW.....	3
ROZDZIAŁ II	4
ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM	4
Zasady ogólne.....	4
Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	5
Zasady ochrony wizerunku dziecka	6
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	6
Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dzieckiem.....	6
Zasady bezpiecznych relacji między uczniami	9
Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.....	10
Rozdział III.....	13
PROCEDURY	13
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy	13
w rodzinie	13
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą:	14
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników	15
Rozdział IV.....	16
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	16
Upowszechnienie standardów	16
Podział obowiązków w zakresie wdrożenia standardów.....	16
Monitoring stosowania standardów.....	17
Załączniki	18

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

Ilekoć jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora ZSGŻiA im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku;
- 2) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć ZSGŻiA im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w ZSGŻiA im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku;
- 4) podmioty współpracujące ze szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone/realizowane na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów i umów;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczącą się w ZSGŻiA im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku;
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 8) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy, w tym rodzic i opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 11) wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania, zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
 - e) przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying)- gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów

komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

- 12) Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 13) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów, koordynator standardów – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 14) Zespół interwencyjny tworzą dyrektor szkoły, koordynator standardów, nauczyciele specjaliści, wychowawca.
- 15) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Zasady ogólne

§ 2.

1. Każdy pracownik szkoły zapoznaje się ze standardami i jest zobowiązany do ich przestrzegania, co poświadcza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, które jest załączane do akt osobowych pracownika (*wzór- załącznik nr 1*).
2. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy pedagogiczni podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownicy niepedagogiczni przekazują informację pedagogowi/psychologowi lub in. nauczycielowi.
5. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

6. Pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w szkole.
7. Szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 6 dotyczą w szczególności:
 - 1) standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury),
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - 4) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów.
8. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w § 2 ust. 6 i 7 objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący z dziećmi raz na rok szkolny.
9. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
 - 1) relacji między nauczycielami i uczniami,
 - 2) relacji między uczniami,
 - 3) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - 4) środowiska kształcenia (np. bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).
10. Działania określone w § 2 ust. 6-9 koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy w szkole.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 3.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów (klauzula informacyjna- załącznik nr 2).
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Instytucji dla potrzeb nagrania. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji

materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających na terenie instytucji.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 4.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Zgoda na publikację wizerunku składana jest jednorazowo i nie wymaga ponowienia, z wyłączeniem jej wycofania (wzór- załącznik nr 3).
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Przetwarzanie danych w systemie monitoringu wizyjnego odbywa się zgodnie z przepisami prawa (klauzula informacyjna- załącznik nr 4).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 5.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę potrzeb osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dzieckiem

§ 6.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez szkołę jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz reprezentujących podmioty współpracujące ze szkołą.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 7.

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. Wszyscy nowo zatrudniani pracownicy zostają zapoznani ze standardami, co poświadczają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu.
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, szkoła ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dołącza do umowy cywilno-prawnej.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w § 7 ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (wzór- załącznik nr 5)
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w § 7 ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w § 7 ust. 5 i 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w § 7 ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi
9. Oświadczenia, o których mowa w § 7 ust. 6, 7 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający

oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (Wzór- załącznik nr 6).

10. Jeśli zatrudnienie przebiega w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.) – wymagane jest przedłożenie przez pracownika pedagogicznego informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
11. W przypadku zatrudnienia osób posiadających przygotowanie, w tym zawodowe, uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć w szkole, w tym zajęć z zakresu kształcenia zawodowego - wymagane jest przedłożenie przez pracownika informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku- dołączone do umowy cywilnoprawnej.
13. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w § 7 ust. 12 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko

§ 8.

1. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym.
2. Pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami,
 - 2) każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są:
 - odpowiednie do sytuacji, stosowne i uzasadnione wobec ucznia,
 - odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
 - 3) przestrzegania zasady równego traktowania uczniów,
 - 4) niewykorzystywania przewagi wynikającej z relacji władzy, siły fizycznej, wiedzy itp.,
 - 5) wykazania szczególnej ostrożności, zrozumienia, wyczucia w sytuacji kontaktu z uczniem, który doznał krzywdy,
 - 6) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą (odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany, z wyjątkiem zagrożenia zdrowia lub życia dziecka)
3. W sytuacji konfliktu z dzieckiem pracownikowi nie wolno okazywać zachowań agresywnych, np. szarpanie, popychanie, uderzanie itp.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji.
5. Pracownikowi bezwzględnie nie wolno:
 - 1) w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,

- 2) dotyczyć ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany (jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje, np. przytulenia, uczeń powinien wyrazić na to zgodę),
- 3) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
- 4) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 5) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy),
- 6) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Niewskazane jest utrzymywanie kontaktów o charakterze innym niż szkolny pracownika szkoły z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych, z wyłączeniem sytuacji kryzysowych związanych z dzieckiem.
7. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub opiekun dziecka.
8. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
9. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw-wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie kultury osobistej i innych wzorowych zachowań w szkole.

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

§ 9.

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych– nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.
6. Uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą nie zachowują się prowokacyjnie.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innych jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej itp.

12. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
14. Niedozwolonymi zachowaniami są:
 - 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie; wymuszenia; 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, np.: obelgi, wyzwiska; wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary; groźby itp.;
 - c) agresji i przemocy psychicznej, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie; pisanie/rysowanie na ścianach; wulgarne gesty; niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; szantażowanie itp.
 - 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
 - 3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.
 - 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 5) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 - 6) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły.
 - 7) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
 - 8) Używanie wulgaryzmów.
 - 9) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
 - 10) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkoły.
 - 11) Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek.
 - 12) Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
 - 13) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 - 14) Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 - 15) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
 - 16) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób.
 - 17) Inne nieodpowiednie, nieakceptowalne społecznie zachowania określone w Statucie szkoły.

Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

§ 10.

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - 1) traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny,

- orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
- 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - 4) eliminowanie w miarę możliwości jednostki barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
 - 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
 4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
 - 1) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
 - 2) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
 - 3) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
 - 4) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
 - 5) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
 - 6) inne czynniki istotne dla dziecka.
 5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
 - 1) dokonuje się oceny ryzyka (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - 2) opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - 3) następnie proponuje się nieawersyjne strategie reagowania, tj. takie, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie.
 6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
 - 1) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli,

- w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań¹, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,
- 2) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
 - 3) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
 - 4) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - 5) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
 - 6) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
 - 7) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
 - 8) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,
 - 9) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
- 1) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.,
 - 2) deprecjonujące porównania z innymi osobami,
 - 3) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy ,
 - 4) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
 - 5) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
 - 6) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
 - 7) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

¹ Nie dotyczy świadczeń opieki zdrowotnej, w których sprzeciw i akceptacja jest uregulowana odrębnymi przepisami.

Rozdział III PROCEDURY

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie

§ 11.

1. Nauczyciel/inny pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i przekazuje ją pedagogowi/psychologowi szkolnemu (*załącznik nr 7*).
2. Nauczyciel/pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub dyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
5. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, który nie jest sprawcą przemocy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny.
7. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.
9. Pedagog/ psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w każdej sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa policję, MOPS, OPS/ Sąd Rodzinny.
12. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą:

§ 12.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 7*) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej niebędącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - 2) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - 3) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - 4) opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z opiekunami dziecka i wychowawcą przy jego realizacji.
3. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - 4) pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.
4. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w szkole dyrektor/wicedyrektor podejmuje następujące działania:
 - 1) Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania standardów;
 - 2) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub kodeksu pracy;
 - 3) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) Jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury;
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w ust. 3 standardów, na podstawie informacji pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (*wzór- załącznik nr 8*).

9. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 13.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i opiekunami dziecka.

§ 14.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.
3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
 - 1) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - 2) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
 - 3) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
 - 4) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
4. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 15.

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
2. W przypadku ucznia od 13-17 roku życia, jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wniosek do sądu (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny albo zawiadamia na policję.
3. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.

§ 16.

1. Dokumentacja dotycząca wszelkich form interwencji powinna być bezwzględnie zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Upowszechnienie standardów

§ 17.

1. Standardy zamieszczone są na stronie internetowej szkoły, wywieszone na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim (wersja pełna) i na korytarzu (wersja skrócona – *załącznik nr 9*) oraz dostępne w sekretariacie (dla pracowników, rodziców etc.) i bibliotece szkolnej (dla uczniów).
2. Ze standardami zapoznawani są uczniowie na lekcjach wychowawczych na początku roku szkolnego oraz rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
3. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjno-informacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem skierowane do dzieci oraz ich rodziców/opiekunów, w szczególności na temat:
 - 1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - 2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - 3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
 - 5) prawa do ochrony wizerunku.
4. Realizację działań informacyjno-edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich w szkole;
5. Działania edukacyjno-informacyjne dla dzieci oraz opiekunów dziecka przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym.

Podział obowiązków w zakresie wdrożenia standardów

§ 18.

1. Dyrektor/wicedyrektor:
 - 1) Zatwierdza standardy i je publikuje zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami. Ta sama reguła dotyczy zmian w nich wprowadzanych.
 - 2) Rozstrzyga w sposób wiążący wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów standardów.
 - 3) Przydziela zadania wynikające z realizacji standardów.
 - 4) Inicjuje postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony pracownika/współpracownika szkoły.
 - 5) Powołuje zespół interwencyjny.
2. Koordynator standardów (pedagog specjalny).
 - 1) Koordynuje przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń wstępnych i przypominających w zakresie standardów.
 - 2) Prowadzi monitoring standardów.
 - 3) Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje zmian w dokumencie.
 - 4) Prowadzi bazę interwencji wynikających z działania zespołu interwencyjnego.
3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci (inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy):

- 1) Zabezpiecza sieć internetową placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację w miarę potrzeb odpowiedniego oprogramowania.
 - 2) Sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - 3) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a informację przekazuje pedagogowi/psychologowi.
 - 4) Współpracuje ww. zakresie z administratorem sieci informatycznych (ASI).
4. Pedagog /psycholog
- 1) Pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
 - 2) Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, który nie jest sprawcą przemocy.
 - 3) Pedagog/psycholog szkolny prowadzi wdrażanie procedury „Niebieskiej Karty”.
 - 4) Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
 - 5) Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.
 - 6) Pedagog/ psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
 - 7) Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
5. Zespół interwencyjny:
- 1) Sporządza plan pomocy krzywdzonemu dziecku.

Monitoring stosowania standardów

§ 19.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów.
2. Osoba, o której mowa w § 19 ust.1. przeprowadza wśród pracowników szkoły oraz uczniów raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (*załącznik nr 8a i 8b*).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszanie standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w § 19 ust.1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
7. Monitoring realizacji standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

STANDRADY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZSGŻiA W LĘBORKU

Załączniki

Załącznik nr 1

Lębork, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) oświadczam,
że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich w ZSGŻiA im. Gryfa Pomorskiego
w Lęborku” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Klauzula informacyjna dla rodziców i uczniów
Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest dyrektor Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku z siedzibą przy ul. Warszawskiej 17, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz Pani/Pana dziecka – jako ucznia ww. szkoły.
2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Anna Cykman, e-mail: anka.cykman@gmail.com
3. Administrator zbiera i przetwarza dane osobowe uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, jakim w przypadku szkoły jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Szczegółowa podstawa prawna znajduje się w Prawie oświatowym, które nakazuje szkole prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i zapisywanie w tej dokumentacji konkretnych informacji o uczniu i jego rodzicach.
4. Czas przetwarzania danych osobowych uczniów jest ściśle określony w ustawach i rozporządzeniach dotyczących oświaty oraz w Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na przykład Księga uczniów przechowywana jest wieczyście, a arkusze ocen ucznia przechowywane są przez 50 lat.
5. Rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo dostępu do danych osobowych ucznia lub żądania ich sprostowania. Usunięcie danych ucznia, który chociaż na jeden dzień został przyjęty do szkoły nie jest możliwe.
6. W ramach procesu edukacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie nauczania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO- nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20.
7. W trakcie przetwarzania danych w procesie nauczania nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, a nie przebiegu procesu nauczania.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym, aby uczeń mógł uczyć się w ZSGŻiA.
10. Dyrektor ZSGŻiA w Lęborku, jako administrator danych, wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU

Wyrażam zgodę na wykorzystanie przez Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku wizerunku mojego dziecka
(imię, nazwisko dziecka, klasa) w publikacjach papierowych i elektronicznych, na stronie internetowej szkoły i w oficjalnych profilach społecznościowych szkoły.

Zgoda dotyczy wyłącznie przetwarzania wizerunku w celu promocji Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu.

Zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych ich poprawienia oraz cofnięcia zgody.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis opiekuna)

**Klauzula informacyjna – przetwarzanie danych w systemie monitoringu wizyjnego
Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku**

W związku z działaniem na terenie naszej placówki monitoringu wizyjnego, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych – informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest dyrektor Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku z siedzibą przy ul. Warszawskiej 17.
2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Anna Cykman, e-mail: anka.cykman@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu ochrony obiektu i mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie ZSGŻiA na podstawie art. 222 par. 1 kodeksu pracy oraz art. 108a ustawy prawo oświatowe
4. Odbiorcą Pani/Pana danych będą wyłącznie instytucje uprawnione do udostępnienia im monitoringu, np.: Policja, prokuratura, sąd. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 21 dni lub do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie odrębnych przepisów (np.: czynności prowadzonych przez Policję).
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do Pana danych – nagrań – w uzasadnionych przypadkach.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Dyrektor ZSGŻiA w Lęborku, jako administrator danych, wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

.....

(miejscowość, data)

Dyrektor.....

.....

.....

(nazwa i adres placówki)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1).....

2).....

.....

(data i podpis)

* do oświadczenia należy załączyć informację z rejestrów karnych wymienionych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

.....

(miejscowość, data)

Dyrektor.....

.....

.....

(nazwa i adres placówki)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisana/y, legitymująca/y się dowodem osobistym/
paszportem nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne
ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

.....

(data i podpis)

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia(imię, nazwisko, klasa).

W dniu..... o godzinie..... pełniąc pracę
w charakterze(wymienić funkcję), otrzymałem(am)
następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których
można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zgłaszającym(ymi) był/li.....
Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li).....
Podjąłem(am) następujące działania:

.....
.....
.....
.....

Notatkę przekazałem(am).....(komu),
w dniu.....o godzinie.....

Inne ważne informacje.....

Lębork, dnia.....

Czytelny podpis.....

*właściwe podkreślić

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Termin	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Termin	Działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)	Termin	Nazwa
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach (działania placówki/działania rodziców)	Termin	Działanie

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

Odpowiedz na poniższe pytania, wstawiając znak x w odpowiednią rubrykę	tak	nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich w ZSGŹIA?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach przez innego pracownika?		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie zmian w dokumencie?		

W jaki sposób naruszono zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

(Jeśli w pytaniu 5 udzielono odpowiedzi TAK)

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi / poprawki / sugestie (Jeśli w pytaniu 6 udzielono odpowiedzi TAK)

.....

.....

.....

.....

.....

Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

Odpowiedz na poniższe pytania, wstawiając znak x w odpowiednią rubrykę	tak	nie
1. Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole?		
2. Czy w sytuacji doznania przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, by uzyskać pomoc?		
3. Czy znalazł się ktoś, kto Ci pomógł, udzielił pomocy?		
4. Czy byłeś/eś świadkiem stosowania agresji lub przemocy wobec innego ucznia? Jeśli tak, opisz poniżej tabeli, jak zareagowałeś/eś.		
5. Czy w twojej klasie istnieje problem agresji lub przemocy?		

.....

.....

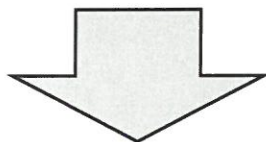
.....

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZSGŻIA IM. GRYFA POMORSKIEGO W LĘBORKU**
[WERSJA SKRÓCONA – DLA MAŁOLETNICH]

**CZYM SĄ
„STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH”?**

**Jest to szkolny dokument zawierający informacje, co należy
robić, kiedy dziecko doświadcza krzywdy.**

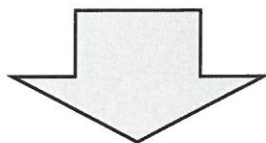
**Standardy obejmują zasady i procedury, dzięki którym
każdy uczeń może czuć się bezpieczny.**



**JEŚLI CHCESZ POZNAĆ PEŁNĄ WERSJĘ DOKUMENTU,
ZNAJDZIESZ JĄ NA STRONIE SZKOŁY:**

<https://zsgzia.lebork.pl/>

w szkolnej bibliotece i na tablicy ogłoszeń w bud. A



KIM SĄ W DOKUMENCIE

- **MAŁOLETNI, DZIECKO?**
- KAŻDY UCZEŃ DO UKOŃCZENIA 18 LAT
- **UCZEŃ?**
- KAŻDA OSOBA UCZĄCA SIĘ W ZSGŻIA W LĘBORKU

**CHCEMY WAS CHRONIĆ PRZED RÓŻNYMI FORMAMI
KRZYWDZENIA, W TYM AGRESJI FIZYCZNEJ
I PSYCHICZNEJ.
STANDARDY WSKAZUJĄ, GDZIE SZUKAĆ POMOCY
I JAK REAGOWAĆ, GDY JESTEŚ ŚWIADKIEM
LUB OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY: RÓWIEŚNIKÓW,
CZŁONKÓW RODZINY, PRACOWNIKÓW SZKOŁY I IN.**

MASZ PROBLEM, NIE JESTEŚ SAM!



ZGŁASZANIE PROBLEMÓW



**MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA, JEŚLI COŚ ZŁEGO
DZIEJE SIĘ U CIEBIE, TWOJEJ RODZINIE LUB OTOCZENIU !**



**Jeśli czujesz się zagrożony/a, niepewny/a lub jesteś świadkiem
niewłaściwego zachowania, natychmiast zgłoś to dorosłemu w szkole:**

- dyrektorowi/ wicedyrektorowi
- wychowawcy
- nauczycielowi
- pedagogowi (p. nr 42 A)
- psychologowi (p. nr 41 A)
- pedagogowi specjalnemu (p. wf. II C)
- pielęgniarce szkolnej (p. nr 9 F)
- i każdemu innemu pracownikowi



**ZAWSZE MOŻESZ LICZYĆ NA DYSKRECJĘ I POUFNOŚĆ
ROZMOWY!**

**TELEFONY WSPARCIA
I PORTALE INTERNETOWE**



116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

<https://116111.pl/>

116 123 – Telefon zaufania dla dorosłych

<https://116sos.pl/>

800 121 212 – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika praw dziecka

<https://brpd.gov.pl/dzieciecy-telefon-zaufania-rzecznika-praw-dziecka/>

800 119 119 – Telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży

<https://800119119.pl/>

800 702 222 – Centrum wsparcia dla osób w kryzysie psychicznym

<https://centrumwsparcia.pl/>

<https://pomorskiedlaciebie.pl/> - portal wsparcia dla osób w kryzysie psychicznym

800 120 002 – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

800 120 148 – Anonimowa policyjna linia specjalna – zatrzymać przemoc

WSPARCIE RÓWIEŚNICZE



JEŚLI WIDZISZ, ŻE KTOŚ Z KOLEGÓW LUB KOLEŻANEK MA PROBLEM LUB JEST W TRUDNEJ SYTUACJI, ZACHĘCAJ GO/JĄ DO SZUKANIA POMOCY LUB ZRÓB TO RAZEM Z NIM.

TY TEŻ MASZ REALNY WPŁYW NA BEZPIECZEŃSTWO WŁASNE I KOLEŻANEK/KOLEGÓW W SZKOLE



Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

§ 9. Standardów ochrony małoletnich w ZSGŻiA

15. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
16. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
17. Uczniowie uznają prawo innych do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych– nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
18. Zachowanie i postępowanie wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
19. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.
20. Uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem.
21. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
22. W kontaktach między sobą nie zachowują się prowokacyjnie.
23. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
24. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.

25. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innych jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej itp..
26. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
27. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
28. Niedozwolonymi zachowaniami są:
 - 18) Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej, np. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/ opluwanie; wymuszenia; 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, np.: obelgi, wyzwiska; wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary; groźby itp.;
 - c) agresji i przemocy psychicznej, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/ milczenie/manipulowanie; pisanie/rysowanie na ścianach; wulgarne gesty; niszczenie/ zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; szantażowanie itp.
 - 19) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
 - 20) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.
 - 21) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 22) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 - 23) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły.
 - 24) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
 - 25) Używanie wulgaryzmów.
 - 26) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
 - 27) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkoły.
 - 28) Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek.
 - 29) Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
 - 30) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 - 31) Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 - 32) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
 - 33) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób.
 - 34) Inne nieodpowiednie, nieakceptowalne społecznie zachowania określone w Statucie szkoły.