



WPROWADZENIE

Standardy Ochrony Małoletnich to dokument, który zawiera wytyczne dotyczące tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. To zbiór zasad dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Ustanowienie i wprowadzenie w życie Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie potwierdza, że nasza szkoła jest bezpieczna dla dzieci, jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne.

Warunkiem spełnienia wszystkich standardów jest wypełnienie przez pracodawcę obowiązków przed zatrudnieniem pracownika, które wynikają z *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 3; art. 21; pkt. 1.-11* i są następujące:

1. Szkoła dba o to, by osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci):
 - a) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi;
 - b) podzielały wartości związane z szacunkiem wobec dzieci;
 - c) przestrzegały praw dziecka.
2. Osoba ubiegająca się o nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło przedkłada wraz z podaniem o przyjęcie do pracy swoje CV.
3. Kandydat, którego podanie o pracę rozpatrzono pozytywnie, przedkłada dokumenty poświadczające: dane kontaktowe; poziom wykształcenia; kwalifikacje zawodowe; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków na terenie szkoły osoba zatrudniana jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

5. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ praktykanta/ stażysty osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Szkoła wymaga od kandydata/kandydatki informacji 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 z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz.2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
7. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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.
8. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. [\[załącznik 1 - Oświadczenie o krajach zamieszkania\]](#)
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a 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 dopuścił/a 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, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. [\[załącznik 2 - Oświadczenie](#)

o niekaralności]

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. STANDARD I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.1]

1.1 ZASADY DO STANDARDU I

- 1.1.1 Zasady komunikacji z uczniami – wskazówki dla nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych szkoły.
- 1.1.2 Zasady komunikacji z uczniami służące rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.
- 1.1.3 Zasady działania z dziećmi podczas wszystkich zajęć i sytuacji szkolnych oraz w czasie wyjść i wycieczek.
- 1.1.4 Zasady obowiązujące w kontakcie fizycznym z dziećmi.
- 1.1.5 Zasady dotyczące kontaktów z uczniami poza godzinami pracy.
- 1.1.6 Zasady bezpieczeństwa online.

1.1.1 Zasady komunikacji z uczniami – wskazówki dla nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych szkoły.

1. W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek. Wyrażaj zrozumienie dla ich problemów i trudności.
1. Słuchaj uważnie uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Stwarzaj przestrzeń, w której uczeń może odczuwać i wyrażać swoje emocje oraz własne zdanie.
2. Podejmując decyzje dotyczące ucznia poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
3. Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnij to najszybciej jak to możliwe.
4. W rozmowie z uczniem wypowiadaj słowa w sposób wolny od przemocy tj. pozbawiony w formie językowej, intonacji i mowie ciała: zawstydzania dziecka, upokarzania małoletniego, lekceważenia jego potrzeb i osoby, obrażanie ucznia.
5. W kontaktach słownych i niewerbalnych z uczniami zaniechaj: sarkazmu, ironii, krzyku

na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych uczniów, wulgaryzmów językowych, wulgarnych gestów, wulgarnych żartów, obraźliwych uwag, nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, podtekstów o charakterze seksualnym.

6. Pamiętaj, aby twoje relacje z uczniami wolne były od relacji władzy (poniżanie) lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby, przymuszanie).
7. Wobec postępów w nauce bądź zachowania ucznia nie stosuj gróźb, nie wyrażaj dezaprobaty w sposób, który wpływa na poczucie własnej wartości ucznia. Zwracając uwagę, stosuj zasady konstruktywnej krytyki.
8. W sytuacjach wymagających działania wobec ucznia, nie podnoś głosu, nie krzycz na niego, mów wyraźnie starając się utrzymać spokojny ton głosu. Dbaj o utrzymanie z uczniem kontaktu wzrokowego.
9. Nie kieruj do ucznia komunikatów na temat ciała/ wyglądu/ ubioru, a także żartów z podtekstem seksualnym.
10. Przy indywidualnych rozmowach z uczniem, na jego życzenie, zapewnij obecność innej osoby dorosłej.
11. Chronić informacje wrażliwe dotyczące ucznia takie jak:
 - a) informacje o sytuacji rodzinnej dziecka związane z systemem rodziny, opieką prawną;
 - b) informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej dziecka i jego rodziny;
 - c) informacje na temat zdrowia i szczególnych potrzeb rozwojowych dziecka;
 - d) zachowuj obligatoryjną poufność takich informacji wobec osób nieuprawnionych, w tym innych uczniów.

1.1.2 Zasady komunikacji z uczniami służące rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuj zasady konstruktywnej komunikacji. Przede wszystkim:
 - a) nie dokonuj oceny;
 - b) nie kieruj się ogólnikami;
 - c) nie stawiaj się w roli moralizatora;
 - d) stosując komunikaty, wypowiadaj je z perspektywy „JA”; wyrażając dezaprobatę, odnoś się do zachowania, a nie do osoby, oddzielaj problem od człowieka;

- e) okazuj szacunek rozmówcy, skupiaj na nim uwagę, koncentruj się na tym co mówi, dbaj o poczucie bezpieczeństwa ucznia;
 - f) stosuj zasady aktywnego słuchania (przede wszystkim upewnij się co do właściwego zrozumienia intencji i przekazu swojego rozmówcy); nie przerywaj uczniowi, wysłuchuj go w pełni;
 - g) kieruj zrozumiałe komunikaty, adekwatne do wieku rozmówcy;
 - h) udzielaj przejrzystych informacji zwrotnych, w razie potrzeby doprecyzowuj swoją wypowiedź;
 - i) staraj się by uczeń nie czuł się zlekceważony.
2. W rozwiązywaniu konfliktów wykorzystuj różne metody rozwiązywania nieporozumień np. mediacje, negocjacje.
3. Reaguj na problemy związane z dyscypliną i realizacją obowiązków ucznia przede wszystkim:
- a) działaj na rzecz rozwiązania problemu bez nieuzasadnionej zwłoki, w miarę możliwości bezpośrednio po zaistnieniu bądź dostrzeżeniu sytuacji;
 - b) nie daj się ponieść emocjom poprzez np. podniesiony głos, kieruj się empatią, zwracaj się do konkretnych uczniów naruszających dyscyplinę;
 - c) przypominaj obowiązujące w szkole zasady – wyraźnie określaj pożądane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności np. pracy w ławce, dyskusji itp.;
4. Metody dyscyplinujące dobieraj adekwatnie do sytuacji, wieku i możliwości psychofizycznych ucznia, zawsze uzasadnij. Pamiętaj, aby przedsięwzięte działania nie naruszały godności i nietykalności osobistej uczniów. W razie potrzeby doprecyzuj, udziel wyczerpujących wyjaśnień, a przekazując komunikat podejmij działania mające na celu opanowanie swoich emocji.

1.1.3 Zasady działania z dziećmi podczas wszystkich zajęć i sytuacji szkolnych oraz w czasie wyjść i wycieczek.

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pamiętaj, że zachowania w relacjach z uczniami bezwzględnie zabronione to:
 - a) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;

- b) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych (dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, bez zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów);
 - c) proponowanie uczniom używek i innych nielegalnych substancji;
3. Jeśli jesteś świadkiem ryzykownego zachowania, wypowiedzi, gestu lub innych symptomów zauroczenia pracownika - dzieckiem lub dziecka - pracownikiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
 4. W realizacji obowiązku edukacji i opieki nad uczniami dbaj o równowagę pomiędzy prawem do prywatności, a nadzorem uczniów. Przede wszystkim nie wolno wchodzić np. do przebieralni, pod prysznic bez uprzedzenia o tym przebywających tam uczniów. Nie należy bezpodstawnie naruszać prawa do prywatności.

1.1.4 Zasady obowiązujące w kontakcie fizycznym z dziećmi.

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego.

1. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia pytając dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.
2. Niedozwolone kontakty fizyczne z małoletnimi to:
 - a) szturchanie, popychanie i naruszać integralności fizycznej w jakikolwiek sposób;
 - b) dotykanie w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - c) brutalne zabawy fizyczne.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź

nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Pamiętaj, że kontakt fizyczny z uczniem musi być zawsze jawny i wolny od jakiegokolwiek gratyfikacji oraz pozbawiony relacji władzy.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

1.1.5 Zasady dotyczące kontaktów z uczniami poza godzinami pracy.

1. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno nauczycielowi zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik lekcyjny, e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice /opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

1.1.6 Zasady bezpieczeństwa online.

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w Internecie.
2. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.
3. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
4. Cyberstalking – monitorowanie działań i aktywności uczniów w Internecie i ich upublicznianie jest zabronione.
5. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami i ich rodzicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
6. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

2. STANDARD II

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

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.1]

2.1 ZASADY DO STANDARDU II

- 2.1.1 Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- 2.1.2 Szkoła podejmuje działania na rzecz wzrostu świadomości w zakresie zagrożeń płynących z używania nowoczesnych technologii uczniów i członków społeczności szkolnej.
- 2.1.3 Szkoła podejmuje starania na rzecz zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa.
- 2.1.4 Szkoła zapewnienia uczniom ochronę przed łatwym dotarciem do treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu.
- 2.1.5 Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 2.1.6 Ktokolwiek, będący świadkiem przemocy wobec dziecka, ma prawo i moralny obowiązek przekazania informacji o podejrzeniu stosowania przemocy bądź jej stosowaniu.
- 2.1.7 Każdy spośród personelu szkoły w przypadku zauważenia bądź podejrzenia co do tego, że uczeń doświadcza przemocy lub innej formy krzywdzenia, ma obowiązek podjąć działanie, a jeśli to niezbędne – udzielić natychmiastowej pomocy.
- 2.1.8 Uczeń, co do którego są podejrzenia krzywdzenia lub jest krzywdzony, zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i/lub poza nią.

2.2.PROCEDURY DO STANDARDU II

- 2.2.1 Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą.
- 2.2.2 Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą.

- 2.2.3 Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej i/ lub pewności, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej.
- 2.2.4 Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia zachowania naruszającego dobro ucznia w relacjach między uczniami.
- 2.2.5 Procedury postępowania Personelu Szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia wynikającego z dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.
- 2.2.6 Procedura reagowania szkoły w przypadku podejrzenia zagrożenia bądź wystąpienia zagrożenia cyfrowego.

2.2.1 Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą.

1. Osoba mająca podejrzenie doświadczenia krzywdzenia ucznia niezwłocznie podejmuje rozmowę z uczniem, z której sporządzona zostaje notatka służbowa. Notatka zostaje przekazana do wychowawcy klasy wraz z informacją o podejrzeniach krzywdzenia.
2. Wychowawca niezwłocznie przeprowadza rozmowę z uczniem i także sporządza notatkę służbową.
3. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach. W rozmowie uczestniczy w zależności od możliwości psycholog, pedagog, wicedyrektor szkoły lub dyrektor szkoły. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy, którą przekazuje do gabinetu psychologiczno-pedagogicznego wraz z ze wszystkimi notatkami służbowymi, które w tej sprawie zostały sporządzone przez osoby zaangażowane w sprawę.
4. Do czasu wyjaśnienia monitorowana jest sytuacja i dobrostan dziecka i w razie potrzeby uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie doraźnych porad i konsultacji z pedagogiem lub psychologiem.
5. W przypadku, gdy podczas rozmowy podejrzenia o krzywdzenie małoletniego nie potwierdzają się, pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. W przypadku, gdy podczas rozmowy pracownicy szkoły pozostają przy podejrzeniach o krzywdzeniu małoletniego pomimo braku potwierdzenia informacji rodzica/ opiekuna prawnego lub ich potwierdzenia to przekazują informację do dyrektora szkoły i wszczynana jest procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą.

2.2.2 Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą.

1. Każdy uczeń, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki lub inną osobę dorosłą, ma prawo do poinformowania innego pracownika szkoły, który rozmawia z uczniem zapewniając go, że zajmie się tą sprawą i sporządza notatkę służbową. Następnie pracownik szkoły, jeśli nie jest wychowawcą pokrzywdzonego, przekazuje notatkę służbową niezwłocznie do wychowawcy/ pedagoga/ psychologa, wicedyrektora/ dyrektora, który sporządza kartę interwencji [załącznik nr 3 - Karta Interwencji] w oparciu o rozmowę z tym pracownikiem, z uczniem i/lub innymi osobami zaangażowanymi w tą sprawę. Do szkoły zostaje wezwany rodzic, który otrzymuje informację o zdarzeniu i podjętych działaniach. W takiej sytuacji sporządzona zostaje zawsze notatka służbowa, która przechowywana jest w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym. Do gabinetu psych.-ped. przekazywana jest cała dokumentacja związana ze sprawą. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za zgromadzenie dokumentacji i przekazanie do gabinetu psych.-ped.
2. Dyrektor rozmawia z pracownikiem i sporządza protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia przez pracownika.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
4. W przypadku podejrzenia, że uczeń jest pokrzywdzony przestępstwem, dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
5. Uczniowi - ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami. W razie potrzeby przekazywane są opiekunom informacje o możliwości uzyskania pomocy również poza szkołą.
6. Jeżeli uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez inną osobę dorosłą podejmujemy działania mające na celu zaprzestanie krzywdzenia, informujemy o tym fakcie rodzica i gdy sytuacja tego wymaga to inne służby np. pogotowie, policję. Ze zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa, która przechowywana jest w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.
7. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i/lub otrzymuje dane kontaktowe do innych instytucji świadczących pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2.2.3 Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia lub pewności, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej lub przemocy ze strony innej osoby spoza kręgu rodzinnego i spoza szkoły.

1. Każdy pracownik szkoły, który podejrzewa lub ma pewność, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej niezwłocznie informuje o tym w kolejności wychowawcę [chyba, że sam jest wychowawcą poszkodowanego], psychologa/pedagoga szkolnego, wicedyrektora, dyrektora
2. Każdy uczeń może zgłosić ustnie (osobiście bądź telefonicznie 81 744-16-44) lub pisemnie (wiadomość w dzienniku Vulkan, e-mail do szkoły: poczta@sp32.lublin.eu) dowolnej osobie, do której ma zaufanie, a która wchodzi w skład personelu szkoły, fakt stosowania wobec niego bądź innego członka rodziny przemocy.
3. Uczeń może zgłosić przemoc także do innych instytucji. Adresy są dostępne na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń dla uczniów znajdującej się na pierwszym piętrze, w szatni oraz w innych widocznych miejscach w szkole np. w salach lekcyjnych, drzwiach korytarzy szkolnych.
4. Jeżeli przemoc zgłasza uczeń mający trudności w porozumiewaniu się z uwagi np. na barierę językową, szkoła zapewnia pomoc w komunikacji poprzez stworzenie możliwości skorzystania z pomocy władającej adekwatnym dla ucznia językiem obcym lub z wykorzystaniem alternatywnych metod komunikacji.
5. Osoby wymienione w pkt. 1 i 2 zapewniają ucznia o dyskrecji i sporządzają kartę interwencji. Karta interwencji przechowywana jest w gabinecie psych.-ped.
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia ucznia, dyrektor lub inna osoba niezwłocznie wzywa odpowiednie służby (np. pogotowie. policję).
7. Wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza wywiad z pozostałymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem podczas zespołu nauczycieli uczących w klasie i sporządza notatkę służbową, która przechowywana jest w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.
8. Wychowawca w obecności pedagoga, psychologa i/lub wicedyrektora, dyrektora przeprowadza rozmowę z opiekunem na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia i/lub pewności, że dziecko jest krzywdzone do odpowiedniej instytucji: prokuratura, policja, sąd rodzinny, MOPR i zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”. [\[załącznik nr 4 wzór Niebieskiej Karty\]](#)

9. Jeżeli to dziecko lub inna dorosła osoba zgłasza podejrzenie lub pewność krzywdzenia przez rodzica to wychowawca, pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor zawiadamia i/lub wzywa do szkoły opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy informuje o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia i/lub pewności, że dziecko jest krzywdzone do odpowiedniej instytucji: prokuratura, policja, sąd rodzinny, MOPR i zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”.
10. W sytuacji podjęcia decyzji przez dyrektora o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, dyrektor wyznacza pracownika, który ją przeprowadzi. Pisma do innych instytucji wspierających pracę szkoły w tym zakresie przygotowuje pedagog, psycholog w porozumieniu z wychowawcą klasy.
11. Wychowawca klasy zwołuje zespół nauczycieli uczących w klasie i informuje o sytuacji małoletniego i podjętych przez szkołę działaniach.
12. Małoletni zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i /lub poza szkołą, jeżeli sytuacja tego wymaga.
13. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia ucznia, ale obserwuje się, że w rodzinie występują trudności, psycholog/pedagog zachęca rodzinę do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje opiekunom adresy instytucji świadczące tego rodzaju pomoc (m.in. ośrodki pomocy społecznej, poradnie psychologiczno- pedagogiczne, ośrodki interwencji kryzysowej lub do ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, bądź innych instytucji lub organizacji świadczących pomoc w rodzinie).
14. Sytuacja ucznia jest cały czas monitorowana a uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły.

2.2.4 Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia zachowania naruszającego dobro ucznia w relacjach między uczniami.

1. Pracownik, po wystąpieniu zachowania naruszającego dobro ucznia przez innego ucznia, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje działanie. Pracownik poucza ucznia o niestosowności takiego zachowania. Jeżeli zachowanie się powtórzy reaguje zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, pracownik powiadamia pielęgniarkę szkolną i ewentualnie dyrektor szkoły wzywa odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe).

3. Jeśli sytuacja tego wymaga pracownik szkoły przekazuje informacje o zdarzeniu wychowawcy klasy, który rozmawia z uczniem i wyjaśnia okoliczności zdarzenia. Jeśli sytuacja tego wymaga stosuje zapisy Statutu Szkoły.
4. Jeśli sytuacja jest poważna wychowawca klasy ustala okoliczności zajścia, dbając o dyskrecję oraz rozmawia z ewentualnymi świadkami oraz zawiadamia opiekunów pokrzywdzonego i osoby naruszającej jego dobro o zaistniałej sytuacji i podejmuje we współpracy z nimi działania mające na celu nie powtarzanie się takich incydentów. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa, która przechowywana jest w gabinecie psych.-ped.
5. W przypadku, gdy podjęte kroki nie wystarczą zostaje zaangażowany pedagog i/lub psycholog a o sprawie dowiadyuje się wicedyrektor szkoły i dyrektor.
6. Pedagog i /lub psycholog rozmawiają z uczniem i jeżeli tego wymaga sytuacja z jego rodzicami. Sporządzona zostaje Karta Interwencji.
7. Jeżeli sytuacja tego wymaga prowadzone są w klasie zajęcia profilaktyczne.
8. Jeśli działania te są nieskuteczne, dyrektor może wnioskować do sądu o wgląd w sytuację dziecka i rodziny. Pisma pomaga przygotować wychowawca, pedagog i/lub psycholog szkolny.

2.2.5 Procedury postępowania personelu szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia wynikającego z dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

1. Jeżeli informacja o dostępie do materiałów szkodliwych przedostanie się do innych uczniów, podejmuje się działania edukacyjne i wychowawcze.
2. Zgłoszenia nielegalnych bądź nieodpowiednich treści należy dokonać za pośrednictwem:
 - pod numerem telefonu: 112 (numer alarmowy) lub 997 (policja);
 - osobiście do personelu szkoły, na który nakłada się obowiązek zgłaszania nielegalnych treści odpowiednim służbom.
3. Niezależnie od faktu czy treści można powiązać z uczniami, czy są one jedynie szkodliwe i wymagają zgłoszenia odpowiednim organom, w pierwszym kroku należy zadbać o zabezpieczenie dowodów w postaci: plików, zapisów rozmów na komunikatorach, e-maili, zrzutów ekranu itp., jeśli jest to możliwe.
4. Szkoła podejmuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, w którego posiadaniu znalazły się treści, bądź który dysponuje dostępem do nich.

Rodzice/opiekunowie prawni powinni zabezpieczyć materiały dowodowe, jeśli jest to możliwe.

5. Personel szkoły dysponujący wiedzą o twórcy i /lub pośredniku udostępniającym treści, gdy pochodzi on spośród społeczności szkolnej, powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów, których sprawa dotyczy.
6. W przypadku, gdy twórcą lub udostępniającym treści jest osoba niemożliwa do ustalenia o sytuacji powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów, którzy mogliby stać się ofiarą tego nadużycia.
7. Uczniów – sprawcę, ofiary i świadków zdarzenia od momentu wykrycia bądź podejrzenia dostępu otacza się opieką psychologiczno - pedagogiczną.
8. Jeżeli doszło do naruszenia przepisów prawa lub istnieje jakakolwiek wątpliwość co do tego, że prawo mogło zostać złamane, dyrektor szkoły powiadamia policję. Bezwzględnie powiadamia się policję, jeżeli doszło do rozpowszechniania materiałów pornograficznych w tym tych, z udziałem nieletniego do lat 15. O powiadomieniu policji szkoła niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
9. Jeśli sytuacja tego wymaga dyrektor szkoły może zrobić wgląd w sytuację rodzinną sprawcy do sadu rodzinnego i/lub do MOPRu. W przygotowaniu pism pomaga wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny.
10. Ze wszystkich rozmów sporządzana jest notatka służbowa oraz w klasie, z której pochodzi sprawca lub ofiara przeprowadzane są zajęcia profilaktyczne. Notatka przekazywana jest do gabinetu psych.-ped.

2.2.6 Procedura reagowania szkoły w przypadku podejrzenia zagrożenia bądź wystąpienia zagrożenia cyfrowego

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.

4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Jeśli to możliwe należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, wychowawca/pedagog szkolny/psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej. Fakt rozmowy należy odnotować w Dzienniku Wychowawcy [tzw. „zielony dziennik”], a pedagog/psycholog w rubryce: czynności w Dzienniku Vulkan.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpiecznie i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa małego wpływa fakt, że wie on, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z małym zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. Należy ucznia poinformować, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte działania wyjaśniające.
8. Ofiara cyberprzemocy zostaje objęta pomocą psychologiczno -pedagogiczną na terenie szkoły i/lub szkoła przekazuje informacje o instytucjach świadczących pomoc poza szkołą.
9. Jeżeli sytuacja tego wymaga zostają powtórzone działania profilaktyczne w klasie, czyli np. zajęcia z wychowawcą klasy o cyberbezpieczeństwie, hejcie w Internecie, prawnych uwarunkowaniach korzystaniu z portali społecznościowych. W zależności od potrzeb zostaje zwołane zebranie z rodzicami całej klasy, podczas którego wychowawca/pedagog/psycholog przekażą informacje o szeroko rozumianym cyberbezpieczeństwie, hejcie w Internecie, prawnych uwarunkowaniach korzystaniu z portali społecznościowych. Do klasy i/lub na zebranie z rodzicami mogą być zaproszeni przedstawiciele instytucji współpracujących ze szkołą. Fakt organizacji takiego zebrania odnotowany jest w Dzienniku Wychowawcy [tzw. „zielony dziennik”] oraz w Dzienniku Vulkan w zakładce: zebrania z rodzicami.

10. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad bezpieczeństwem ofiary, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
11. W działaniu wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli uczeń nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z uczniem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa/pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji.
12. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
13. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
14. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest policja i/lub sąd rodzinny.
15. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor szkoły.
16. Ze wszystkich rozmów sporządzana jest notatka służbowa oraz w klasie, z której pochodzi sprawca lub ofiara przeprowadzane są zajęcia profilaktyczne. Jeżeli sprawa wyjaśniana jest na poziomie pracy wychowawczej to wychowawca sporządza notatkę i przekazuje do gabinetu psych.-ped. Jeżeli sprawa będzie wyjaśniana na poziomie gabinetu psychologiczno – pedagogicznego notatki przygotowuje psycholog i/lub pedagog. Jeżeli sprawa wyjaśniana jest na poziomie nadzoru pedagogicznego wypełniana jest Karta Interwencji, która przechowywana jest w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw nakłada obowiązek dookreślenia Standardów Ochrony Małoletnich o:

- 2.3 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone [rozdział 4b; art. 22c; pkt. 2. ppkt. 1 w/w ustawy];
- 2.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet [rozdział 4b; art. 22c; pkt. 2. ppkt. 2 w/w ustawy];
- 2.5 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie [rozdział 4b; art. 22c; pkt. 2. ppkt. 3 w/w ustawy];
- 2.6 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia [rozdział 4b; art. 22c; pkt. 2. ppkt. 4 w/w ustawy].

2.3 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Personel szkoły dokłada wszelkich starań by zapewnić uczniom realizację prawa do życia i przebywania w bezpiecznych warunkach na terenie szkoły i w trakcie zajęć szkolnych realizowanych poza jej terenem (np. podczas wyjść i w czasie wycieczek)
2. Nakłada się na ucznia obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania zawartych w Statucie Szkoły.
3. Uczniowie w kontaktach między sobą traktują się wzajemnie z szacunkiem i zachowaniem kultury osobistej. Uwzględniają różnorodność tożsamości i zachowań wynikającą z:
 - a) pochodzenia etnicznego, geograficznego, narodowego;
 - b) wyznawanej religii;
 - c) statusu społecznego (w tym ekonomicznego);
 - d) wieku;
 - e) płci;
 - f) orientacji seksualnej;
 - g) cech fizycznych;
 - h) innych cech;
 - i) niepełnosprawności.
4. Postawa uczniów wobec innych członków społeczności szkolnej nie nosi znamion naruszenia poczucia godności osobistej. Każde działanie naruszające bądź wywołujące

poczucie naruszenia, winno być zgłoszone do osoby spośród personelu szkoły i spotkać się z adekwatną do sytuacji reakcją personelu.

5. Uczniowie w mowie i piśmie posługują się językiem zrozumiałym, wolnym od wulgaryzmów, starają się zachować zasady poprawnej polszczyzny.
6. Uczniowie w kontaktach i postawie na co dzień:
 - a) podejmują starania na rzecz kontrolowania swoich emocji i wynikających z nich zachowań;
 - b) starają się rozwiązywać powstałe konflikty metodami bez przemocy, dążąc do osiągnięcia zrozumienia z szacunkiem dla poglądów i uwarunkowań innych osób;
 - c) są koleżeńscy i pomocni;
 - d) poglądy i opinie wyrażają w sposób nieagresywny z szacunkiem dla innych osób i ich odmierności;
 - e) nie szydzą, nie wyśmiewają nikogo;
 - f) stosują się do zakazu stosowania wszelkiej przemocy słownej, fizycznej i psychicznej wobec innych członków społeczności szkolnej;
 - g) reagują na wszelkie zauważone przejawy przemocy i agresji między uczniami poprzez zgłoszenie tego osobom z personelu szkoły;
 - h) znają i stosują obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa, wiedzą, do kogo mogą się zwrócić celem uzyskania pomocy.
7. Uczniowie nie mogą podejmować i nakłaniać innych do stosowania przemocy i zachowań agresywnych, w szczególności zabronione jest:
 - a) szturchanie/popychanie/uderzenie/bójka/opluwanie;
 - b) wymuszenia/rozboje/przywłaszczenia/szantaż;
 - c) komentarze wskazujące na nietolerancję z powodu odmierności (w tym komentarze ksenofobiczne, rasistowskie, szowinistyczne, ze względu na orientację seksualną);
 - d) hejt słowny i internetowy;
 - e) stosowanie obelg i wyzwisk, obrażanie, upokarzanie, poniżanie;
 - f) stosowanie wulgaryzmów;
 - g) wykluczanie/izolowanie;
 - h) wandalizm;
 - i) cyberprzemoc (w tym krzywdzące przerabianie zdjęć);
 - j) wulgarne gesty;

- k) przynoszenie i/lub używanie niebezpiecznych przedmiotów na teren szkoły (np. nóż, środki pirotechniczne, żrące, groźne dla życia i zdrowia substancje);
- l) palenie papierosów (w tym e- papierosów);
- m) posiadanie, używanie, rozprowadzanie narkotyków/środków odurzających;
- n) przychodzenie do szkoły pod wpływem substancji psychoaktywnych (np. alkohol, narkotyki, dopalacze) posiadanie przy sobie ww. substancji;
- o) wagarowanie;
- p) celowe negowanie i niestosowanie się do zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i innych wydarzeń szkolnych;
- q) narażanie zdrowia i życia swojego i innych;
- r) przebywanie w miejscach niedozwolonych np. w trakcie lekcji przesiadywanie w szatni, w toaletach;
- s) niestosowanie się do poleceń personelu szkoły;
- t) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec członków społeczności szkolnej
- u) utrwalanie w jakiegokolwiek formie (szczególnie cyfrowej) zdarzeń z udziałem innych bez ich zgody;
- v) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- w) nieprzestrzeganie innych zapisów Statutu i prawa obowiązującego na terenie szkoły.

2.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, chyba że rodzic uzyskał zgodę dyrektora szkoły. Wykaz tych uczniów znajduje się w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń i w sekretariacie szkoły.
2. Telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas lekcji wyłącznie w celach dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela i tylko w zakresie przez niego wskazanym oraz za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie bądź kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczniowie i nauczyciele obsługują komputer zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Niedopuszczalne jest używanie komputera podczas zajęć do celów innych niż dydaktyczno – wychowawcze.
6. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz ich utrwalanie jest możliwe wyłącznie dla potrzeb szkoły, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora

szkoły, rodziców uczniów, którzy będą uczestniczyli w nagraniu i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Nagrywanie i utrwalanie powinno odbywać się na sprzęcie należącym do szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektora szkoły może zezwolić na użycie własnego sprzętu.

7. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela - podczas zajęć edukacyjnych w pracowniach komputerowych i innych pracowniach, tam gdzie sprzęt komputerowy się znajduje. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela w czasie pozalekcyjnym, nauczyciele mają oni obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Nauczyciele informatyki i prowadzący zajęcia komputerowe przeprowadzają z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Wychowawca klasy przeprowadza co roku zajęcia profilaktyczne z szerokorozumianego bezpieczeństwa w sieci.

2.5 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin odpowiada za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz filtrowanie treści Internetowych w szkole.
2. Do elementarnych działań podejmowanych przez szkołę w celu ochrony uczniów zalicza się cykliczne działania profilaktyczne podejmowane w ramach realizacji Programu Profilaktyczno – Wychowawczego szkoły, których nadrzędnym celem jest promocja zasad bezpiecznego korzystania z sieci, a także uświadamianie uczniom istoty i skali istniejących zagrożeń.
3. Szkoła opracowała i wprowadziła:
 - a) Procedury postępowania personelu szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia wynikającego z dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych oraz
 - b) Procedurę reagowania w przypadku podejrzenia zagrożenia bądź wystąpienia zagrożenia cyfrowego, które zostały opisane w niniejszym dokumencie.
4. Szkoła przestrzegane są zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów, do których należą:
 - a) w naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec

- utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci;
- b) dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich;
 - c) wykorzystujemy zdjęcia/nagrania aktywności uczniów naszej szkoły – chłopców i dziewcząt, w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne włączone w życie szkoły według zasady równości i partnerstwa;
 - d) na początku roku szkolnego pytamy w formie pisemnej o zgodę rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dzieci;
 - e) jeśli dziecko, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, respektujemy ich decyzję;
 - f) z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych;
 - g) rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany;
 - h) przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów, co oznacza, że nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki przechowywane są przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
 - i) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci, chyba że dyrektor wyrazi zgodę.
 - j) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich są zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i w razie potrzeby uruchomiane są adekwatne do sytuacji procedury.

2.6 Zasady ustalania Planu Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia jest opracowywany przez zespół składający się z wychowawcy klasy i/lub nauczyciela wspierającego proces kształcenia, pedagoga i psychologa szkolnego. Udział w pracach zespołu może wziąć także dyrektor i/lub wicedyrektor szkoły.
2. Zespół współpracuje na zasadzie i w granicach swoich kompetencji i uprawnień mając na celu przede wszystkim dobro ucznia.
3. W swoich działaniach szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
4. Plan Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia jest tworzony na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532 z.zm.).
5. Zakres wspierania ucznia dopasowuje się do jego potrzeb. Okres trwania wsparcia zarówno w wymiarze liczby godzin jak i czasu trwania uwzględnia rodzaj doznanej krzywdy, ich skutków, skuteczności wsparcia, a także możliwości organizacyjnych szkoły. Dopuszcza się możliwość skrócenia bądź wydłużenia okresu wspierania uwzględniając indywidualne potrzeby ucznia.
6. Plan Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia [załącznik nr 5 – Plan Wsparcia Ucznia] zawiera:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) imiona i nazwiska członków zespołu, który sporządza plan i osób bezpośrednio zaangażowanych w pomoc uczniowi;
 - c) powód objęcia ucznia wsparciem psych.-ped.;
 - d) formy udzielonej pomocy psych.-ped. na terenie szkoły;
 - e) wymiar godzin, okres i zakres wsparcia udzielanego uczniowi [wsparcie dydaktyczne, wsparcie pedagogiczne, wsparcie psychologiczne, wsparcie materialne];
 - f) ewentualny zakres współpracy szkoły z instytucjami zewnętrznymi;
 - g) rekomendowane działania dla rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - h) ewaluację efektywności udzielonego wsparcia;
 - i) informację o przekazaniu sprawy uprawnionym organom zewnętrznym, jeżeli sposób postępowania w określonej sytuacji tego wymaga, lub przemoc wypełnia znamiona czynu zabronionego.

7. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy.
8. Wychowawca klasy przygotowuje ewaluację efektywność udzielonego wsparcia.
9. Plan Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Gabinet psychologiczno – pedagogiczny prowadzi Rejestr opracowanych Planów Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia. [w segregatorze dedykowanym Standardom Ochrony Małoletnich]

3. STANDARD III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.3]

3.1 PROCEDURA DO STANDARDU III

- 3.1.1 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia osoby, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury, o której mowa w procedurach do standardu II.
- 3.1.2 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania oraz do sądu opiekuńczego składa dyrektor szkoły. W przygotowaniu pism biorą udział pedagog, psycholog, wychowawca i/lub inne osoby zaangażowane w sprawę.
- 3.1.3 Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury, o której mowa w procedurach do standardu II.
- 3.1.4 Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest każdy, kto zauważył krzywdzenie małoletniego: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, każdy nauczyciel i/lub pracownik szkoły.
- 3.1.5 Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest do gabinetu psychologiczno – pedagogicznego.

4. STANDARD IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.4]

3.2 ZASADY DO STANDARDU IV

- 3.2.1 Przegląd Standardów Ochrony Małoletnich prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły. Zespół składa się z psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, dwóch wychowawców klas [po jednym z każdego poziomu edukacji] i wicedyrektora szkoły. Wychowawcy i pedagog specjalny wybierani są rotacyjnie.
- 3.2.2 Zespół dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb szkoły lub do rekomendowanych zmian oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, ale nie rzadziej niż raz na dwa lata.
- 3.2.3 Zespół sporządza pisemne sprawozdanie, w którym zamieszcza wnioski z przeprowadzonego przeglądu i rekomendacje do wprowadzania lub nie wprowadzania zmian. Sprawozdanie wraz z wnioskami przechowywane jest w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.
- 3.2.4 Z zaktualizowanym dokumentem Standardy Ochrona Małoletnich zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie.

4 STANDARD V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.5]

- 4.1 Dyrektor/wicedyrektor szkoły odpowiedzialny jest za przygotowanie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w placówce
- 4.2 Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej oraz poprzez elektroniczny obieg dokumentów.
- 4.3 Zapoznanie i/lub przypomnienie pracownikom pedagogicznym Standardów Ochrony Małoletnich, następuje każdorazowo na radzie pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
- 4.4 Nowozatrudnieni pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich indywidualnie przed rozpoczęciem pracy w szkole przez kierownika gospodarczego szkoły.
- 4.5 Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich każdorazowo przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego podczas zebrania pracowników niepedagogicznych przez kierownika gospodarczego szkoły oraz poprzez elektroniczny obieg dokumentów.
- 4.6 Po zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zasadami ich stosowania, każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny podpisuje oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji w kadrach. **[załącznik nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich]**

5 STANDARD VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.6]

- 5.1 Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez elektroniczny obieg dokumentów, a następnie na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami. Potwierdzeniem otrzymania i zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich jest podpisana lista obecności na zebraniu z rodzicami.
- 5.2 Za zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych ze Standardami Ochrony Małoletnich i zebranie podpisów na liście obecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy lub pod jego nieobecność inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 5.3 Uczniowie zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas pierwszej w danym roku szkolnym godziny z wychowawcą.
- 5.4 Osobą odpowiedzialną za zapoznanie uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich i zebranie podpisów jest wychowawca klasy lub pod jego nieobecność inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 5.5 Opiekun faktyczny [nie ustawowy, czyli babcia, dziadek lub inna osoba sprawująca stałą opiekę nad dzieckiem] otrzymuje dokument w wersji skróconej lub pełnej na jego wniosek składany do dyrektora szkoły. Wniosek jest dostępny w sekretariacie szkoły. **[załącznik nr 7 - wzór wniosku o wydanie na piśmie wersji skróconej lub pełnej Standardów Ochrony Małoletnich]**
- 5.6 Standardy udostępnia się na stronie internetowej szkoły w wersji pełnej i skróconej, wywiesza się w szkole, w widocznym miejscu, w wersji pełnej i skróconej. Miejscem do tego przewidzianym jest tablica przy gabinecie psychologiczno – pedagogicznym oraz tablica dla rodziców na poziomie szatni szkolnej. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej i pełnej znajduje się także w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie psychologiczno -pedagogicznym.

6 STANDARD VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.7]

6.1 Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły.

6.2 Osobą odpowiedzialną za udzielanie wsparcia małoletniemu jest każdy pracownik szkoły i inna osoba, która za zgodą dyrektora szkoły świadczy pracę na rzecz ucznia np. warsztaty, wolontariat, odbywa staż, czy praktykę studencką na terenie szkoły, a w szczególności:

- pracownik niepedagogiczny;
- nauczyciel przedmiotu;
- nauczyciel świetlicy szkolnej;
- nauczyciel bibliotekarz;
- nauczyciel przedszkola;
- pomoc nauczyciela;
- wychowawca klasy;
- praktykant;
- stażysta;
- wolontariusz;
- specjaliści z instytucji wspierających pracę szkoły;
- psycholog szkolny;
- pedagog szkolny;
- pedagog specjalny;
- pedagog współorganizujący proces kształcenia;
- logopeda;
- rewalidator;
- pielęgniarka szkolna;
- higienistka szkolna;
- wicedyrektor;
- dyrektor.

6.3 Każdy przebywający na terenie szkoły i świadczący pracę na rzecz ucznia ma obowiązek udzielenia wsparcia małoletniemu zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

7 STANDARD VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw; rozdział 4b; art. 22c; pkt. 1.8]

7.1 Notatka Służbowa - wzór określony w załączniku do Standardów Ochrony Małoletnich **[załącznik nr 8 – Wzór Notatki Służbowej]**.

7.2 Karta Interwencji - wzór w załączniku do Standardów Ochrony Małoletnich **[załącznik nr 3]**.

7.3 Kopia części A „Niebieskiej Karty”- wzór określony w załączniku do Standardów Ochrony Małoletnich **[załącznik nr 4]**.

7.4 Oryginały notatek służbowych przekazywane są zawsze do gabinetu psychologiczno – pedagogicznego.

7.5 Karta Interwencji przechowywana jest w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.

7.6 Kopia części A „Niebieskiej Karty” przechowywana jest w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.

7.7 Pisma do instytucji wspierających pracę szkoły przechowywane są w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.

7.8 Rejestr podejmowanych interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego prowadzi pedagog i/lub psycholog szkolny

Lista załączników do Standardów Ochrony Małoletnich:

Załącznik nr 1	Oświadczenie o krajach zamieszkania
Załącznik nr 2	Oświadczenie o niekaralności
Załącznik nr 3	Karta Interwencji
Załącznik nr 4	Formularz Niebieskiej Karty „A”
Załącznik nr 5	Plan Wsparcia Ucznia
Załącznik nr 6	Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
Załącznik nr 7	Formularz wniosku o wydanie na piśmie wersji skróconej lub pełnej Standardów Ochrony Małoletnich
Załącznik nr 8	Wzór Notatki Służbowej