

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/24
z dnia 21.06.2024r.
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 18
im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka”
w Kielcach*

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 18
im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka”
w Kielcach**

*„Spokojne dzieciństwo pozwoli dzieciom patrzeć
z ufnością na życie dziś i na dzień jutrzejszy.”
Jan Paweł II*



Spis treści

Spis treści	s. 2
Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci	s. 3
Rozdział 1	s. 3
Postanowienia ogólne	
Rozdział 2	s. 5
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	
Rozdział 3	s.6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły	
Rozdział 4	s. 8
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	
Rozdział 5	s. 9
Osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	
Rozdział 6	s. 9
Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, sposób dokumentowania tej czynności oraz zasady przeglądu i aktualizacji Standardów	
Rozdział 7	s. 9
Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	
Rozdział 8	s. 10
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu	
Rozdział 9	s. 10
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone	
Rozdział 10	s. 12
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi, zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	
Rozdział 11	s. 13
Samokrzywdzenie małoletniego	
Rozdział 12	s. 14
Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia lub samokrzywdzenia	
Rozdział 13	s. 15
Postępowanie w przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły przez małoletniego	
Rozdział 14	s. 15
Postępowanie z małoletnim sprawiającym trudności wychowawcze	
Rozdział 15	s. 18
Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia niszczenia mienia Szkoły	
Rozdział 16	s. 18
Postanowienia końcowe	
Lista załączników do Standardów	s. 19

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2025 r. nr180, poz. 1493);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023, 1606) ;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526);
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.1 Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 18 w Kielcach, zwane dalej „Standarami”, określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły lub organizatorem a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”,
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów,
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów,
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia, sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych, zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zachowania niedozwolone wobec nich,
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
- 3) zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami, które niesie za sobą korzystanie z Internetu,
- 4) ustalanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 5) postępowania w przypadku:
 - naruszenia godności osobistej nauczyciela, pracownika Szkoły,

- ucznia sprawiającego trudności wychowawcze,
- stwierdzenia niszczenia mienia Szkoły,
- ewakuacji w trakcie lekcji i przerwy – postępowanie po ogłoszeniu alarmu,
- wtargnięcie napastnika (terrorysty) do Szkoły,
- zauważenia podejrzanego pakunku,
- skażenia chemicznego lub biologicznego w Szkole.

§2.1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Standardach** – należy rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich,
- 2) **Szkole** – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach,
- 3) **Dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach,
- 4) **dziecku, małoletnim lub uczniu** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopcy), którzy są uczniami Szkoły **z uwzględnieniem małoletnich posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,**
- 5) **rodzicach, opiekunach prawnych** – rozumie się przez to rodziców uczniów, a także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- 6) **opiekunach faktycznych** – rozumie się przez to osobę bezpośrednio sprawującą opiekę nad uczniem (podczas pobytu dziecka w szkole opiekunem faktycznym pozostaną pracownicy Szkoły).
- 7) **osobie najbliższej uczniowi** – należy przez to rozumieć: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego,
- 8) **personelu, pracowniku** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym: wychowawcy, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści,
- 9) **nauczycielu** – rozumie się przez osobę zatrudnioną w Szkole na stanowisku pedagogicznym,
- 10) **organizatorze** – rozumie się przez to innych niż Szkoła organizatorów działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi,
- 11) **wolontariuszu** – należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica/opiekuna prawnego,
- 12) **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,
- 13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie lub domniemanie popełnienia czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę albo zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,
- 14) **osobie odpowiedzialnej** za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Szkoły sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,

- 15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad oprogramowaniem sprzętu elektronicznego wykorzystywanego przez uczniów podczas zajęć szkolnych,
- 16) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego,
- 17) **samokrzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde świadome zachowanie mające negatywny wpływ na zdrowie fizyczne i/lub psychiczne, np. samookaleczenia, autoagresja, zachowania suicydalne, brak samoakceptacji,
- 18) **substancje niedozwolone** – należy przez to rozumieć wszystkie substancje psychoaktywne wpływające na ośrodkowy układ nerwowy, powodując zmiany nastroju, postrzegania, świadomości oraz zachowania, np.: alkohol, napoje energetyczne, produkty zawierające nikotynę, e-papierosy, dopalacze, narkotyki, leki.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- §1.1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Kandydat na pracownika przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- 1) Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
 - 2) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 (**Załącznik 15**).
 - 3) Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach; kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej,

4) wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw, zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności lub toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych stanowi (**Załącznik 1**) do niniejszych Standardów,

5) w sytuacji podejmowania przez Szkołę współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w pkt 1–4.

§2. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w pkt 1–4 organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi Szkoły.

§3. Za realizację obowiązku, o którym mowa w pkt 1–5 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 3

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

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują z szacunkiem każdego ucznia oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§1.1. Podstawową zasadą relacji między personelem Szkoły, a małoletnimi jest działanie dla dobra ucznia z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych).

3. Personel Szkoły zobowiązany jest do:

- 1) równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności,
- 2) profesjonalnej relacji z uczniami, ich komunikaty bądź działania wobec ucznia powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe,
- 3) kontaktów z uczniami nacechowanymi szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego ucznia.

4. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących uczniów.

§2.1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu i organizatorów wobec uczniów:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają,
- 2) niestosowny kontakt fizyczny, naruszający godność uczniów,
- 3) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego, w tym:
 - akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach,
 - nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym,

- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
 - goszczenie ucznia u siebie w domu,
 - spanie w tym samym pokoju co uczeń podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków, wyjazdów itp.
2. Niedopuszczalne jest werbalne naruszanie dobra uczniów przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym bądź wulgarnym.
 3. W pracy z uczniami personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do ich wieku. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np.: przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
 4. Personel nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z uczniami (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), a w szczególności nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych:
 - 1) w uzasadnionych sytuacjach za zgodą Dyrektora, dopuszczalny jest kontakt z uczniem za pośrednictwem prywatnego telefonu pracownika,
 - 2) zasada nie dotyczy sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia.
 5. Personel powinien zachować szczególną ostrożność biorąc pod uwagę, że jego działania w Internecie mogą być obserwowane przez uczniów.
 6. Pracownicy powinni:
 - 1) odpowiedzialnie prezentować swoje stanowisko w Internecie,
 - 2) brać pod uwagę, że uczniowie mogą być obserwatorami lub uczestnikami internetowych dyskusji, należeć do różnych grup w mediach społecznościowych,
 - 3) zachować ostrożność wyrażając swoje poparcie czy dezaprobatę wobec różnych treści w mediach społecznościowych,
 - 4) rozumieć funkcję i zastosowanie różnych aplikacji ponieważ korzystanie z nich może być źle odbierane przez uczniów.
 7. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Szkoły wobec uczniów są bezzwłocznie wyjaśniane przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora Szkoły – przez organ prowadzący Szkołę.
 8. Nauczyciele (np. podczas zajęć z wychowawcą) prowadzą dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
- §3.1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczamy:
- 1) pomoc uczniom z niepełnosprawnościami w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego rodzic/opiekun prawny wyrazi zgodę,
 - 2) pomoc uczniom z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków,
 - 3) pomoc uczniom z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole,
 - 4) pomoc uczniom podczas asekuracji w czasie zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych.
- §4. Na fotografowanie uczniów i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz zgodę Dyrektora Szkoły. To samo dotyczy produkcji materiałów

filmowych.

Rozdział 4

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

- §1.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
 3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, bada okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia, a także określa wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji, której wzór określa (*Załącznik nr 2*).
 4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
 5. W przypadku, gdy istnieje domniemanie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do Komisariatu Policji II w Kielcach ul. Hugona Kołłątaja 4, tel.(41) 349-31-51 lub Prokuratury Rejonowej Kielce-Zachód ul. Sandomierska 106, tel. (41)364-97-00. Wzór zawiadomienia określa (*Załącznik nr 3*).
- §2. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa (*Załącznik nr 4*) i przekazuje go do Sądu Rejonowego w Kielcach Wydział Rodzinny i Nieletnich ul. Warszawska 44, tel. (41) 349-56-31.
- §3. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka i podejmuje działania opisane w Rozdz. 4, §1. 2–4, §2.

Rozdział 5

Osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

- §1.1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika pedagogicznego informacji o krzywdzeniu dziecka, jest on zobligowany po konsultacji z pedagogiem/psychologiem szkolnym lub pedagogiem specjalnym, wychowawcą i Dyrektorem Szkoły do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
3. Wypełniony formularz „Niebieska Karta–A” w ciągu 5 dni roboczych przekazuje on do Sekcji ds. Realizacji Procedury „Niebieskie Karty” w Kielcach ul. Wiśniowa 6, tel. (41) 241-80-77 (*Załącznik 6*).
4. Formularz „Niebieska Karta–A” sporządzany jest w przypadku uczniów Szkoły w obecności rodzica/opiekuna prawnego niebędącego sprawcą przemocy.
5. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta–A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta–B” (*Załącznik 7*).

Rozdział 6

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, sposób dokumentowania tej czynności oraz zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

- §1.1. Dyrektor wyznacza zespół osób odpowiedzialnych, za politykę ochrony małoletnich w Szkole.
- 1) Wyznaczony zespół jest odpowiedzialny za zapoznanie personelu Szkoły ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez wysłanie stosownego dokumentu:
- a) na pocztę służbową każdego pracownika,
- b) w zespole Nauczycieli w aplikacji Teams.
- 2) Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do podpisania oświadczenia (*Załącznik nr 13*).
- §2. Powołany zespół monitoruje realizację Standardów, wprowadza proponowane przez personel zmiany za pomocą ankiety raz na dwa lata (*Załącznik nr 11*).

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- §1. Szkoła opracowuje Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej, która zostaje umieszczona na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji skróconej, w formie obrazkowej przeznaczonej dla uczniów na tablicach informacyjnych znajdujących się na korytarzach szkolnych.
- §2. Do końca października każdego roku szkolnego wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest wpis do dziennika elektronicznego.
- §3. Do końca października każdego roku szkolnego wychowawcy klas omawiają z rodzicami uczniów zapisy Standardów w wersji pełnej i skróconej. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi (*Załącznik nr 10*).
- §4. W sytuacji przyjęcia dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze Standardami, które jest przekazywane Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 8

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

§1.1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka składają się:

- 1) karta Interwencji dotycząca danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 2* do niniejszych Standardów,
- 2) notatki służbowe sporządzane, zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 8* do niniejszych Standardów, przez pracowników Szkoły na okoliczność danego zdarzenia,
- 3) kopia wniosku do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 4* do niniejszych Standardów,
- 4) kopia zawiadomienia o domniemaniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 3*,
- 5) rejestr prowadzonych interwencji, stanowiący *załącznik nr 9* do Standardów,
- 6) oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami, stanowiące *załącznik nr 10*,
- 7) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów (*Załącznik nr 11 i 12*) oraz wnioski z ich wyników.

§2. Dokumentacja jest przechowywana przez psychologa szkolnego i jest udostępniana tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora.

§3. Odpowiedzialność za dokumentację ponosi psycholog szkolny.

§4. Pisma wychodzące ewidencjonuje i przechowuje specjalista do spraw administracyjnych.

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

§1.1. Określa się zasady bezpiecznych relacji między uczniami:

- 1) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku,
- 2) uczniowie nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność, zachowanie. Postępowanie uczniów nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej,
- 3) 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,
- 4) uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
- 5) kontakty między uczniami powinny uwzględniać kulturę osobistą.

§2.1. Uczniowie nie mają prawa stosować wobec innych uczniów oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej, psychicznej z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach:

- 1) za niedozwolone zachowania uczniów w szkole uznaje się:
 - a. stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak, np.:
 - a) obelgi, wyzwiska,

- b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
- c) bezpośrednie obrażanie ofiary,
- d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
- e) groźby.
- b. stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak, np.:
 - a) bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie,
 - b)wymuszenia,
 - c)napastowanie seksualne,
 - d)nadużywanie swojej przewagi nad innym uczniem,
 - e) fizyczne zaczepki,
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - g)intencjonalne rzucanie w kogoś przedmiotami.
- c. stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak, np.:
 - a)poniżanie,
 - b)wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - c) pisanie przezwisk ośmieszających tekstów na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - d)wulgarne gesty,
 - e) śledzenie/szpiegowanie,
 - f) obraźliwe smsy i mms-y,
 - g)wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
 - h)rozmowy telefoniczne, czaty oraz nagrania w aplikacjach, tj. TIK TOK, zawierające groźby, poniżające słowa, wulgarne i zastraszające treści,
 - i)niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
 - j)straszenie i szantażowanie.

§3.1. W każdym przypadku, gdy uczeń jest uczestnikiem bądź świadkiem agresywnego zachowania lub innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Szkoły, natychmiast zgłasza zaistniałe zdarzenie, informując o nim osobę dorosłą np.:

- 1) nauczyciela,
- 2) wychowawcę,
- 3) Dyrektora Szkoły,
- 4) pracownika niepedagogicznego Szkoły.

2. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, uczeń krzywdzony i krzywdzący ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu Szkoły.

§4.1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia na terenie Szkoły, pracownik będący świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o zdarzeniu zobowiązany jest:

- 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia, rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
- 2) jeśli istnieje taka potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pielęgniarki,
- 3) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również pedagoga/psychologa szkolnego,
- 4) podejmujący interwencję zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo obu stronom konfliktu, wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić Dyrektora Szkoły, rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego

ucznia/ucznicy oraz sprawcy,

5) wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje statutowe (**Statut Szkoły, Rozdział 6 §72 ust. 3–11**),

6) opis zdarzenia należy umieścić w Karcie Interwencji (**Załącznik nr 2**).

§5. Jeżeli podczas interwencji uczeń krzywdzący lub pokrzywdzony jest agresywny wobec personelu Szkoły Dyrektor niezwłocznie powiadamia policję.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi, zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§1 W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na korytarzach szkolnych, w toaletach szkolnych, szatniach i przebieralniach.

§2 . Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.

§1.1. W szkole korzystanie z Internetu przez uczniów może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:

- 1) kontakt z niebezpiecznymi treściami,
- 2) kontakty z niebezpiecznymi osobami,
- 3) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc),
- 4) uzależnienie od Internetu.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:

- 1) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków),
- 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo nawiązania kontaktu z organizacjami nielegalnymi i terrorystycznymi,
- 3) wszelkie formy cyberprzemocy, np.: nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.

4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcjach informatyki oraz edukacji informatycznej.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.

6. Szkoła prowadzi zajęcia zwiększające świadomość uczniów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

§2.1. Uczniowi użytkującemu komputer zabrania się:

- 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,

- 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
- 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

§3.1. Zasady postępowania na wypadek cyberprzemocy.

- 1) Uczniowie, którzy doznali lub byli świadkami cyberprzemocy (np. wyśmiewania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku), powinni niezwłocznie zgłosić zdarzenie rodzicom/opiekunom prawnym, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
- 2) Pracownik szkoły, który otrzymał zgłoszenie, zbiera dowody w formie wydruku takie jak zrzuty ekranu, wiadomości, komentarze, zdjęcia, sporządza kartę interwencji (*Załącznik nr 2*) i przekazuje pedagogowi szkolnemu.
- 3) Ofierze przemocy zapewniane jest wsparcie psychologiczne, a pedagog szkolny wraz z wychowawcą podejmuje dalsze kroki w przeciwdziałaniu cyberprzemocy. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, przeprowadzana jest z nim rozmowa w obecności rodzica/opiekuna prawnego mająca na celu ustalenie czy zachowanie wymaga zgłoszenia do sądu rejonowego lub policji, czy wystarczające będą środki wychowawcze.

Zasady postępowania na wypadek cyberprzemocy.

- 4) Uczniowie, którzy doznali lub byli świadkami cyberprzemocy (np. wyśmiewania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku), powinni niezwłocznie zgłosić zdarzenie rodzicom/opiekunom prawnym, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
- 5) Pracownik szkoły, który otrzymał zgłoszenie, zbiera dowody w formie wydruku takie jak zrzuty ekranu, wiadomości, komentarze, zdjęcia, sporządza kartę interwencji (*Załącznik nr 2*) i przekazuje pedagogowi szkolnemu.
- 6) Ofierze przemocy zapewniane jest wsparcie psychologiczne, a pedagog szkolny wraz z wychowawcą podejmuje dalsze kroki w przeciwdziałaniu cyberprzemocy. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, przeprowadzana jest z nim rozmowa w obecności rodzica/opiekuna prawnego mająca na celu ustalenie czy zachowanie wymaga zgłoszenia do sądu rejonowego lub policji, czy wystarczające będą środki wychowawcze.

Rozdział 11

Samokrzywdzenie się małoletniego

§1.1. W przypadku zaistnienia samokrzywdzenia ucznia/uczennicy na terenie Szkoły pracownik powinien bezzwłocznie podjąć wszystkie czynności mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa samokrzywdzającemu się oraz pozostałym uczniom np. odebranie ostrego narzędzia, umieszczenie w bezpiecznym miejscu.

- 1)W przypadku gdy stan zdrowia ucznia nie wymaga interwencji nagłej pracownik powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego oraz Dyrektora Szkoły, który zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wspólnie oceniają stan dziecka i podejmują następujące kroki: gdy stan zdrowia dziecka nie wymaga bezpośredniej interwencji medycznej, rodzice/opiekunowie prawni mogą zabrać dziecko do domu po złożeniu oświadczenia, że podejmą niezwłocznie kontakt ze specjalistą (*Załącznik nr 5*).

§2. Pedagog/psycholog szkolny lub pedagog specjalny zobowiązany jest opisać zdarzenie w Karcie Interwencji po konsultacji z osobami uczestniczącymi w zdarzeniu (*Załącznik nr 2*).

§3. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawca ustalają plan wsparcia według opisu zawartego w Rozdziale 11.

§2.1. W przypadku podejrzenia bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia/uczennicy podejmowana jest przez pracownika interwencja nagła, która polega na natychmiastowym wykonaniu telefonu alarmowego 112. O sytuacji informuje Dyrektora i sporządza Kartę Interwencji (*Załącznik nr 2*). Powiadomieni zostają niezwłocznie także rodzice/opiekunowie dziecka.

2. Dziecko z opiekunem faktycznym zostaje przekazane pod opiekę służb medycznych.

Rozdział 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia lub samokrzywdzenia

§1.1. Każde uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka jest podstawą do podjęcia kolejnych działań:

- 1) pracownik ma obowiązek podjęcia działań i zgłoszenia tego faktu zawsze w przypadku:
 - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
 - b) gdy dziecko ujawniło, że doświadczyło krzywdzenia,
 - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka,
 - d) gdy dziecko dokonało samokrzywdzenia się.

§2.1. W sytuacjach szczególnych Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby, mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mające możliwości wsparcia i zapewnienia jemu bezpieczeństwa. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.

1) Zespół interwencyjny sporządza:

- a) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, rodzicami/opiekunami prawnymi lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu,
- b) plan wsparcia dziecka na podstawie poniższego opisu.

2) Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie Szkoła zapewnia dziecku w celu pocucia bezpieczeństwa,
- b) ewentualne wskazanie rodzicom/opiekunom prawnym dziecka pomocy w specjalistycznych placówkach:
 - Miejski Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach,
ul. Urzędnicza 16, tel. (41) 367-67-28,
 - Centrum Zdrowia Psychicznego w Kielcach,
ul. Janusza Kusocińskiego 59, tel. (41) 366-97-55,
 - Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży w Kielcach, ul. Karczówkowska 36, tel. 533-325-044,
 - Świetlica Środowiskowa Caritas Diecezji Kieleckiej „Pod Aniołem” w Kielcach,
ul. Mieszka I 48, tel. 600-418-347,
 - Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Kielcach, ul. Wesoła 51, tel. (41) 368-18-67,
 - Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach,
ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 65, tel. (41) 367-67-88,
 - Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego "AZYL" w Kielcach,

§3. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 13

Postępowanie w przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły przez małoletniego

§1.1. Pokrzywdzony pracownik Szkoły w przypadku naruszenia godności osobistej informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wyznacza osobę do sporządzenia Karty Interwencji (*Załącznik nr 2*):

- 1) zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika Szkoły (nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
 - 2) w sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności Dyrektora lub pedagoga) nauczyciel/ pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu policję.
2. Dyrektor Szkoły ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia, przeprowadza z nimi rozmowę.
3. Dyrektor wzywa do Szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.

Rozdział 14

Postępowanie z małoletnim sprawiającym trudności wychowawcze

§1.1. Zasady postępowania w przypadku znalezienia w szkole substancji niedozwolonych.

- 1) Pracownik Szkoły, który dokonał znalezienia:
 - a) zabezpiecza substancję przed dostępem innych osób oraz ewentualnym zniszczeniem,
 - b) powiadamia Dyrektora Szkoły, który zdecyduje o zawiadomieniu policji.
- 2) Pracownicy Szkoły ustalają, o ile to możliwe, do kogo należy znaleziona substancja.
- 3) O dalszych czynnościach decyduje Dyrektor Szkoły stosownie do sytuacji.

§2.1. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie lub zażycie substancji niedozwolonych.

- 1) Pracownik Szkoły, który zauważył nietypowe zachowanie ucznia, powinien odizolować go od pozostałych uczniów w klasie i powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego.
 - 2) W przypadku zaistnienia podejrzenia, że uczeń zażył środek psychoaktywny należy wezwać pielęgniarkę szkolną lub służby medyczne.
 - 3) Pedagog/psycholog szkolny lub pedagog specjalny powiadamia Dyrektora Szkoły, który decyduje o zawiadomieniu policji.
 - 4) Powiadomione osoby mają obowiązek zażądać od ucznia przekazania posiadanej substancji, informując o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów.
 - 5) Jeżeli stan zdrowia ucznia pozwala, Dyrektor Szkoły przeprowadza z nim – w obecności rodziców/opiekunów prawnych – rozmowę o złamaniu obowiązujących Standardów.
2. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi.

3. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia. Podjąć wraz z rodzicami/prawnymi opiekunami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania substancji niedozwolonych.

§3.1. Zasady postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1) Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku stosownej reakcji przypomina obowiązujące w szkole regulacje:

- w Statucie szkoły (**Statut Szkoły, Rozdział 6 §72 ust. 3–11**),
- Standardach szkoły (**Rozdział 14**),
- Proponuje rozmowę z psychologiem/pedagogiem szkolnym.

2. Jeżeli niewłaściwe zachowania ucznia podczas zajęć powtarzają się, pedagog/psycholog szkolny lub pedagog specjalny wraz z wychowawcą opracowują plan wsparcia (**Rozdział 12, §2.1. p. 3 i §3.1**) oraz informują go o konsekwencjach statutowych (**Statut Szkoły, Rozdział 6 §72 ust. 3–11**)

§4.1. Zasady postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.

1) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia frekwencji na wszystkich realizowanych zajęciach szkolnych oraz przekazywania do pedagoga szkolnego informacji o uczniach uzyskujących frekwencję poniżej 50% (cyklicznie – do 10-go dnia każdego miesiąca).

2) Nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych musi być usprawiedliwiona.

3) Osobami upoważnionymi do usprawiedliwiania nieobecności są rodzice/opiekunowie prawni.

4) Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez nauczyciela wychowawcę na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia w zeszycie korespondencji lub drogą elektroniczną w module wiadomości w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły.

5) W przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w Szkole rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą w celu poinformowania o terminie powrotu dziecka do Szkoły i ustalenia sposobu uzupełnienia zaległości w nauce.

2. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej dłużej niż 1 tydzień wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do ustalenia jej przyczyn.

3. W przypadku braku poprawy sytuacji wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego, który podejmuje odpowiednie kroki:

- 1) organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, sporządza kontrakt, zobowiązując małoletniego do systematycznego uczęszczania do Szkoły i nakładając na rodziców/opiekunów prawnych obowiązek wzmożonej kontroli ucznia w zakresie realizowania obowiązku szkolnego,
- 2) w przypadku braku poprawy Dyrektor Szkoły wysyła do rodziców/opiekunów prawnych upomnienie zawierające informacje o konsekwencjach nierealizowania obowiązku szkolnego,
- 3) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie odbiorą upomnienia, Dyrektor Szkoły przez pedagoga szkolnego informuje dzielnicowego Komisarzatu Policji nr II w Kielcach, ul. Hugona Kołłątaja 4 w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów,
- 4) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie ustosunkują się do upomnienia, a sytuacja nie ulegnie poprawie, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania administracyjnego za pośrednictwem Urzędu Miasta w Kielcach (**Załącznik nr 16**) lub/i kieruje pismo do Sądu Rejonowego w Kielcach, Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (**Załącznik nr 4**).

§5.1. Zasady postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży, wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów

wartościowych.

Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do Szkoły wartościowe przedmioty, za które Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

- 1) Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież pracownikowi Szkoły.
- 2) Jeżeli nie dojdzie do wyjaśnienia między stronami o zajściu, informowany jest pedagog/psycholog szkolny lub pedagog specjalny, Dyrektor Szkoły.
- 3) W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych obu stron zajścia, a z uczniami przeprowadza rozmowę wyjaśniającą - dyscyplinującą.
- 4) Wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
- 5) Wychowawca zobowiązany jest do wypełnienia Karty Interwencji z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy (*Załącznik nr 2*).
- 6) W szczególnych przypadkach Dyrektor powiadamia policję.

4) Zasady postępowania na wypadek cyberprzemocy.

- 7) Uczniowie, którzy doznali lub byli świadkami cyberprzemocy (np. wyśmiewania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku), powinni niezwłocznie zgłosić zdarzenie rodzicom/opiekunom prawnym, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
- 8) Pracownik szkoły, który otrzymał zgłoszenie, zbiera dowody w formie wydruku takie jak zrzuty ekranu, wiadomości, komentarze, zdjęcia, sporządza kartę interwencji (*Załącznik nr 2*) i przekazuje pedagogowi szkolnemu.
- 9) Ofierze przemocy zapewniane jest wsparcie psychologiczne, a pedagog szkolny wraz z wychowawcą podejmuje dalsze kroki w przeciwdziałaniu cyberprzemocy. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, przeprowadzana jest z nim rozmowa w obecności rodzica/opiekuna prawnego mająca na celu ustalenie czy zachowanie wymaga zgłoszenia do sądu rejonowego lub policji, czy wystarczające będą środki wychowawcze.

§6.1. Zasady postępowania na wypadek wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów.

- 1) Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w Szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
 - 2) W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu postępowaniach.
 - 3) Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny, pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
 - 4) Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do Szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić plan wsparcia dla dziecka (Rozdział 12 §2.1., p. 3 i §3.).
2. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa (*Załącznik nr 4*) i przekazuje go do Sądu Rejonowego w Kielcach III Wydział Rodzinny i Nieletnich ul. Warszawska 44, tel. (41) 349-56-33.

3. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu, prostytucji, sekstingu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog szkolny całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając Kartę Interwencji (*Załącznik nr 2*).

Rozdział 15

Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia niszczenia mienia Szkoły

§1.1. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego oraz sporządza notatkę służbową (*Załącznik 8*), którą przekazuje pedagogowi szkolnemu.

- 1) W przypadku nieznanego sprawcy Dyrektor Szkoły sprawdza monitoring i ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje specjalistę do spraw administracyjnych.
- 2) Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia.
- 3) W przypadku określenia sprawcy szkody Dyrektor Szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego określonego w (*Dz. U. z 2022 poz.1700 art. 4 ust. 4 Ustawa z dn. 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*).
- 4) Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i przekazuje informację specjalistcie do spraw administracyjnych, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia przez Dyrektora Szkoły.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu drogą elektroniczną.
3. Pracownicy Szkoły (*Załącznik nr 13*) oraz Organizatorzy (*Załącznik nr 14*) podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Standardów.

Lista załączników do Standardów

- załącznik nr 1 - Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska
- załącznik nr 2 - Karta Interwencji
- załącznik nr 3 - wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka
- załącznik nr 4 - wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
- załącznik nr 5 - wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o odebraniu dziecka ze Szkoły oraz
zapewnieniu mu należytej opieki
- załącznik nr 6 - formularz „Niebieska Karta – A”
- załącznik nr 7 - formularz „Niebieska Karta – B”
- załącznik nr 8 - wzór notatki służbowej
- załącznik nr 9 - rejestr prowadzonych interwencji
- załącznik nr 10 - wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi
Standardami Ochrony Małoletnich
- załącznik nr 11 - wzór ankiety dla pracowników monitorującej realizację Standardów
- załącznik nr 12 - wzór ankiety dla uczniów monitorującej realizację Standardów
- załącznik nr 13 - wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami
- załącznik nr 14 - wzór oświadczenia organizatora/osoby współpracującej ze Szkoła o zapoznaniu się
ze Standardami
- załącznik nr 15 - wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad ochrony
małoletnich zgodnie z przyjętymi Standardami
- załącznik nr 16 - wzór o wszczęcie egzekucji administracyjnej z tytułu nierealizowania obowiązku szkolnego
przez ucznia/uczennicę
- załącznik nr 17 - procedura szkolna rozwiązywania sporu/konfliktu uczniów.