

.....  
(pieczęć szkoły)



# **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH,**

**jako szczególne środki ochrony  
przed ich krzywdzeniem**

**w Branżowej Szkole I Stopnia nr 4  
im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej**

## Spis treści

PREAMBUŁA .....	3
AKTY PRAWNE .....	4
<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	5
INFORMACJE OGÓLNE .....	5
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	7
GŁÓWNE ZAŁOŻENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	7
<b>ROZDZIAŁ III</b> .....	8
OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH .....	8
<b>ROZDZIAŁ IV</b> .....	10
SŁOWNIK TERMINÓW .....	10
<b>ROZDZIAŁ V</b> .....	12
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH .....	12
<b>ROZDZIAŁ VI</b> .....	18
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW .....	18
<b>ROZDZIAŁ VII</b> .....	19
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA .....	19
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> .....	26
PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEMU, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” .....	26
<b>ROZDZIAŁ IX</b> .....	29
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” .....	29
<b>ROZDZIAŁ X</b> .....	29
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE .....	29
<b>ROZDZIAŁ XI</b> .....	32
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH .....	32
<b>ROZDZIAŁ XII</b> .....	33
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ .....	33
<b>ROZDZIAŁ XIII</b> .....	34
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET .....	34
<b>ROZDZIAŁ XIV</b> .....	35
PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE .....	35
<b>ROZDZIAŁ XV</b> .....	40
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY .....	40
<b>ROZDZIAŁ XVI</b> .....	41
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIEMU I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄD STANDARDÓW .....	41
<b>ROZDZIAŁ XVII</b> .....	42
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH .....	42
<b>ROZDZIAŁ XVIII</b> .....	43
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNEGO .....	43
<b>ROZDZIAŁ XIX</b> .....	43
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH .....	43
<b>ROZDZIAŁ XX</b> .....	43
PRZEPISY KOŃCOWE .....	43

## **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Naczelną zasadą wszystkich działań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez pracowników naszej szkoły są działania na rzecz małoletnich w ich najlepszym interesie. Gwarantują one należytą opiekę i bezpieczeństwo, kierując się „dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia” (*art. 5 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe*).

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. **Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka** (*definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO*). **Każdy, kto jest świadkiem przemocy, ma obowiązek zareagować, powstrzymać ją.**

Zatem celem przyjętej polityki ochrony młodzieży jest zagwarantowanie jej bezpieczeństwa przed nadużyciami związanymi ze wszystkimi przejawami przemocy (fizycznej, emocjonalnej i seksualnej), a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło - podejmowania działań zmniejszających rozmiary jego skutków, poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniom zgodnie z procedurami interwencji. Znajdują one odzwierciedlenie w niniejszych standardach.

Personel szkoły, realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

### **Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:**

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1359);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24;
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984);
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).

# Rozdział I

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem rozciąga swoje zobowiązania na szereg podmiotów. Przede wszystkim, odpowiedzialność spoczywa na rodzicach i opiekunach prawnych dzieci. W celu wzmocnienia ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem każda placówka i organizacja świadcząca usługi na rzecz małoletniego lub w związku z małoletnim wdrożyła w życie nowe przepisy prawne. Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o **przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnim** (Dz. U. z 2023rr. Poz. 1304 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - **Kodeks rodzinny i opiekuńczy** Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica z dniem 15 lutego 2024r. wprowadza do stosowania **Politykę Ochrony Małoletnich** (zwane dalej *Standardami*), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Wprowadzone zmiany nakładają m.in. na szkoły obowiązek opracowania **standardów ochrony małoletnich** postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub gdy do krzywdzenia doszło. Mają one stanowić jeden z rodzajów szczególnych środków ochrony małoletnich. **Standardy Ochrony Małoletnich** to zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Wdrożenie standardów przez szkołę jest gwarancją zaangażowania szkoły w ochronę małoletnich przed krzywdzeniem, gdyż jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuację stwarzającą ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

#### 1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

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

#### 2. W standardach zostały ustalone dodatkowe procedury, (bądź zaktualizowane istniejące) dotyczące:

- 1) zasad wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności;
- 2) zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowań niedozwolonych wobec małoletnich;
- 3) zasad i procedur podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) procedur i osób odpowiedzialnych do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;

- 5) zasad i sposobów udostępniania personelowi szkoły na jej wszystkich szczeblach organizacji (pracownikom, współpracownikom, wolontariuszom) do jej zaznajomienia i stosowania;
- 6) zasad i sposobów udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub osobie najbliższej wychowankowi oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowanie.

**3. Ustawodawca** ma świadomość, że inaczej należy ukształtować Standardy Ochrony Małoletnich w miejscach, gdzie małoletni przebywają z innymi małoletnimi, którzy również mogą być sprawcami czynów karalnych. Dlatego też **zapropował, by w standardach** tworzonych w placówkach lub miejscach, gdzie małoletni przebywają regularnie lub czasowo oraz mają styczność z innymi małoletnimi **opracować także:**

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 2) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
  - 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
4. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, monitoruje sytuację i dobrostan uczniów oraz stosuje zasady określone w Standardach.
  5. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
  6. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
  7. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora ds. wychowawczych jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, który wraz z grupą roboczą (pedagog, psycholog) reagują na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawców/nauczycieli/pedagogów/psychologa/sekretarza szkoły i/lub innych pracowników niepedagogicznych do reagowania na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich.

Osoba, która powzięła informację dotyczące krzywdzenia małoletniego zakłada **kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 4)** oraz podejmuje podstawowe, stosowne działania mające na celu rozwiązać zaistniałą sytuację.

8. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym administratora sieci informatycznej.

# Rozdział II

## GŁÓWNE ZAŁOŻENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

w Branżowej Szkole I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej

### § 2

W konstruowaniu Standardów Ochrony Małoletnich przyjęto następujące założenia:

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 4 im. S. Staszica w Bielsku-Białej nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy o oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

**Standardy dają pracownikom szkoły jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem małoletnich, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Wdrożenie standardów przez szkołę jest gwarancją zaangażowania szkoły w ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.**

# Rozdział III

## OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

### § 3

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko szkoły, które obejmują cztery obszary:

1) **Politykę** Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dotyczącą całego personelu, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- b) zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni;
- c) zasady reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
- d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych;
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

2) **Personel** - to obszar, w którym szkoła:

- a) stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- b) określa zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem;
- c) zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia młodzieży;
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
  - procedury „Niebieskiej Karty”;
- d) przygotowuje personel (pracujący z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi) do edukowania:
  - młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
  - rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania nieletnich bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem;
- e) dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

3) **Procedury** – określają działania interwencyjne, jakie szkoła wdraża w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych, które obejmują:

- a) zasady dysponowania przez szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny,



centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewniania do nich dostępu wszystkim pracownikom;

b) zasady eksponowania informacji dla młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4) **Monitoring** – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;

b) zasady organizowania przez szkołę konsultacji z personelem, uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami;

c) aktualizacja obowiązujących zasad.

# Rozdział IV

## SŁOWNIK TERMINÓW

### § 4

Ilekcroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej;
- 3) **personelu, pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Branżowej Szkole I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z uczniami;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **danych osobowych ucznia** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
- 8) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 9) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 10) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 11) **zgodzie opiekuna małoletniego** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 12) **osobie najbliższej wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: 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;
- 13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

**Krzywdzeniem jest:**

- a) **przemoc fizyczna** – jest to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała ucznia poprzez uszkodzenie jego ciała, np. zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) **przemoc emocjonalna/psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenia, które przejawiają się poniżaniem, upokarzaniem i ośmieszaniem małoletniego, nieustanną krytyką, wciąganiem małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowaniem nim, brakiem odpowiedniego wsparcia, stawianiem małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać. Powoduje u ucznia także poczucie, że ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszając prawo

i obyczaje społeczeństwa. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) **Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.**

e) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

f) **zaniedbywaniu** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

g) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

14) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

15) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

16) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;

17) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie;

18) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;

19) **danych osobowych ucznia** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

# Rozdział V

## ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH.

### § 5

**1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**, czyli sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w szkole.

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

2) Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.

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

4) Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp na stronie: <https://rps.ms.gov.pl>, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5) Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.

6) Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in. ) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim w szkole/placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii* (Dz. U. z 2003r. poz. 172 oraz 2022r. poz. 2600).

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> 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 – Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

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

8) Jeśli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

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

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

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

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

10) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

11) Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączone SA do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta.

To samo dotyczy danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. W przypadku drugiego Rejestru wystarczy wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## § 6

### **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

#### **1.1. Zasady ogólne**

1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, działanie dla dobra ucznia z poszanowaniem jego godności. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego emocje i potrzeby w jego najlepszym interesie.

2) Pracownicy szkoły działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3) Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania, o co należy dbać zwłaszcza w odniesieniu do uczniów.

4) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

5) Pracownicy wspierają małych w pokonywaniu trudności . Pomoc uczniom, która uwzględnia ich umiejętności rozwojowe uczniów i możliwości wynikające z niepełnosprawności.

6) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych) stażystów i wolontariuszy.

7) **Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

## **1.2. Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem**

1) Komunikacja to dużo więcej niż wymiana informacji. Stanowi ona podstawę interakcji i relacji społecznych.

2) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3) Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczniów z szacunkiem, podkreślając zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, wysłuchuje ich, nie wymusza zwierzeń na siłę, a wspiera i jest gotowy do rozmowy;
- b) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowuje poziom komunikacji do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych;
- c) uwzględniają potrzeby uczniów oraz dostosowani wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
- d) równo traktuje uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- e) docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania;
- f) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie); Podczas interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy;
- g) nie zostawia im nieograniczonej wolności, wyznacza jasne granice w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeżenie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z ich działań;

- h) ustala reguły i zasady pracy w grupie, jasno określa wymagania i oczekiwania wobec ucznia, stanowczo reaguje na zachowania niepożądane;
- i) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, w tym wobec pozostałych uczniów czy pracowników szkoły, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. *(Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).*

4) Decyzje podejmowane przez pracownika, dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5) Uczeń ma prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły.

6) Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasad poufności, aby ochronić ucznia, pracownik każdorazowo uzasadnia to uczniowi najszybciej jak to jest możliwe.

7) Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności na trudny temat, zaleca się pozostawienie uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbania, aby być w zasięgu wzroku innych lub poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. (zapis ten nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

### **1.3. Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.**

1) Pracownik szkoły reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.

2) Pracownik szkoły w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniąc go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia.

3) Pracownik szkoły, umiejętnie w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.

4) Personel szkoły szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:

- a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów;
- b) nie podnosi nadmiernie głosu, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek;
- c) wykazuje empatię wobec uczniów;
- d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, itp.

5) Metody dyscyplinowania uczniów Personel dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.

6) Metody dyscyplinujące uczniów stosowane są rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.

7) Personel upominając słownie młodocianego, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość.

8) Pracownik szkoły wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny i konkretny, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.

9) Dyscyplinując ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel dostrzega też pozytywne zachowania ucznia.

10) W ramach świadomej dyscypliny pracownik nie może przyjmować prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych (Dzień KEN), kwiatów, czekoladek, itp.

#### **1.4. Zakaz stosowania przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

W relacji personelu Szkoły z małoletnimi bezwzględnie zabrania się (także pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, popychanie, bicie);

2) zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, wyśmiewanie i obrażanie uczniów;

3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;

4) wyrażanie dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia. Wytykanie błędów ucznia w sposób, który go rani;

5) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacjach rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

6) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

7) zachowywanie się obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

8) angażowanie się w zabawy typu: łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;

9) faworyzowanie uczniów;

10) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy), spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

11) nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych z uczniem. Obejmuje to także składanie uczniowi propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

12) niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem np. podczas wycieczek szkolnych.



## § 7

- 1) Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
- 2) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielenia.
- 3) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępowanie zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrekcji (np. zauroczenie ucznia/uczennicy w pracowniku, bądź pracownika w uczniu/uczennicy).
- 4) Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze należy poinformować Dyrektora Szkoły i/lub postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## § 8

1) **Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne** – wynika to z przepisów prawa. Zabrania się jakiegokolwiek naruszania nietykalności cielesnej małoletnich. **Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny**, wręcz niezbędny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na jego potrzeby w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, jego etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

W związku z tym, że nie można wyznaczyć uniwersalnej zasady dotyczącej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego (np. w momencie napadów agresji czy napadów drgawkowych), pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie. Zaleca się, aby w stosunku do uczniów z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorych lub z innymi zdiagnozowanymi zaburzeniami rozwojowymi ustalić z rodzicem/opiekunem optymalne formy kontaktu fizycznego z uczniem.

2) W wypadku nawiązania kontaktu fizycznego z małoletnim należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją. Na kontakt fizyczny (przytulenie) uczeń musi zawsze wyrazić zgodę.

## § 9

### 1.5. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami po godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

- 1) Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego mieszkania.
- 3) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem prawnym lub nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
  - a) służbowy telefon;
  - b) służbowy e-mail;
  - c) służbowy komunikator (ZOOM, TEAMS, CLASS ROOM);
  - d) dziennik elektroniczny.

4) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5) Każdy kontakt poza godzinami pracy, także poprzez media społecznościowe, powinien mieć swoje uzasadnienie – wynika z troski o ucznia, służyć przekazaniu informacji itp. Uzasadnienie to powinno być czytelne dla ucznia – nie powinno pozostawiać pola do domysłów, spekulacji i nadinterpretacji.

6) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## **Rozdział VI**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

#### § 10

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznej relacji personel-małoletni i małoletni-małoletni ustalone w Szkole.

3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocach.

4. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

6. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

7. Personel w miarę potrzeb bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocach wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

## Rozdział VII

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję;
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to Dyrektorowi, koordynatorowi Polityki Ochrony Małoletnich (wicedyrektorowi ds. wychowawczych) pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub sporządzić notatkę służbową i przekazać ją ww.

**1. Standardem w szkole jest:**

a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich;

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

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust.7 Polityki, **Karty interwencji (Zał. nr 4)**

d) organizowanie oddziaływań profilaktycznych w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, inne organizacje pozarządowe).

**1.** Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję;  
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, uzyskania informacji, że uczeń jest krzywdzony lub istnieje takie podejrzenie ma obowiązek przekazać posiadaną informację Dyrektorowi, koordynatorowi Polityki Ochrony Małoletnich (wicedyrektorowi ds. wychowawczych) pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub sporządzić notatkę służbową i przekazać ją ww.

**2.** Po uzyskaniu informacji, Dyrektor Szkoły lub osoba go zastępująca wyznacza osobę (np. pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa), która sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z:

a) pokrzywdzonym małoletnim, zapewniając w razie konieczności pomoc osoby, która pomoże w nawiązaniu relacji czy właściwej komunikacji z uczniem, jeśli są jakiegokolwiek trudności w tym obszarze - w sferze komunikacyjnej (np. odpowiedniej znajomości języka) lub emocjonalno-społecznej (np. zamknięcie się, niechęć lub strach przed mówieniem itp.);

b) rodzicami/opiekunami prawnymi pokrzywdzonego małoletniego;

c) wychowawcą i nauczycielami;

d) innymi osobami, które mogą mieć wiedzę na temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji.

**3.** Na podstawie rozmów pracownicy wyjaśniający sprawę tzw. **Zespół interwencyjny** (w jego skład wchodzi: psycholog, wychowawca ucznia, wicedyrektor ds. wychowawczych, Dyrektor szkoły i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia) we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi opracowuje **plan pomocy małoletniemu**, który powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;

c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu skutków względem małoletniego.

5. Wszyscy Pracownicy Szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań inwentaryzacyjnych.

#### § 13

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje **Zespół interwencyjny**. Ze spotkania sporządza się protokół, który zachowuje się w dokumentacji osoby odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji Standardów, wychowawcy, pedagoga szkolnego.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniając wymogi określone w § 12 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie Zespołu interwencyjnego jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 14

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokurator/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nimi interwencji). Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa - **Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia** do prokuratury/policji (**Załącznik nr 3**) lub wnioszek o **Wgląd w sytuację rodziny** do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego o Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej (**Załącznik nr 5**) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.

4. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej.

#### § 15

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

- 1) przemocy na szkodę małoletniego przez osoby trzecie, np. pracownicy Szkoły, organizacje współpracujące ze Szkołą;
- 2) przemocy rówieśniczej;
- 3) przemocy domowej.

2. Dalsze postępowanie uzależnione jest od tego, kto jest osobą krzywdzącą małoletniego.

3. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę Przebiegu Interwencji (Załącznik nr 4)**.

## § 16

### **1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:**

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę wyjaśniająco-dyscyplinującą z pracownikiem podejrzanym o czyn zabroniony.

Dyrektor zobowiązany jest do zawiadomienia **Policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejranej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyрекcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejranej o krzywdzenie. Poinformowanie Dyрекcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

### **2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:**

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejranej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 16 ust.1.1);

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejranej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny Sąd Rodzinny, wysyłając **Wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Załącznik nr 5)**.

### **3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:**

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do Sądu Rodzinnego o **Wgląd w sytuację rodziny**;

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.

## § 17

### 1. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez ucznia przemocy domowej;
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. **Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygodniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**

Informacje o krzywdzeniu ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

## § 18

### 1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku zgłaszania przemocy domowej przez ucznia

1) Każdy małoletni będący uczniem Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 im. Stanisława Staszica w Bielsku-Białej może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.

2) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.

3) W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.

4) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.

5) W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.

6) W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.

7) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

## **2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku zgłaszania przemocy domowej przez pracownika szkoły**

1) Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

2) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3) Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. **Kartę Przebiegu Interwencji – Załącznik 4**. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

## **3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku zgłaszania przemocy domowej przez osoby z zewnątrz**

1) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.

2) W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego: Dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu.

3) W trakcie rozmowy z Dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.

4) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.

6) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.

7) W sytuacji, jak w pkt. 6, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej lub wydruk anonimowej wiadomości ze skrzynki elektronicznej szkoły.



8) W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.

9) Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia **Kartę Zgłoszenia – Załącznik nr 3**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi Polityki Ochrony Małoletnich, pedagogowi szkolnemu lub wicedyrektorowi. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

10) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

## § 19

### 1. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, Dyrektor szkoły powołuje wspomniany wyżej **Zespół Interwencyjny** do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją:

***kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy; np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.***

2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: § 12 ust.3

3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.

4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem **Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec ucznia**, będącej—**Załącznikiem nr 8**, a w przypadku zaniedbania – **Kwestionariusz Diagnostyczny do Oszacowania Zaniedbania – Załącznik nr 9**.

5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, wszczynana jest procedura „Niebieskie Karty” (np. Dyrektor Szkoły/pedagog).

6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji ucznia.

## § 20

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 4**.

2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły

## Rozdział VIII

### PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego. Z drugiej strony daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony małoletniego i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znajdują sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- a) wymiany informacji na temat małoletniego i jego rodziny z innymi profesjonalistami;
- b) podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb;
- c) podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej;
- d) wzajemnego wsparci w pracy z małoletnim i jego rodziną.

#### § 21

1. W skomplikowanych przypadkach dotyczących np. wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, małoletniemu potrzebna jest nie tylko pomoc, ale także reakcja prawna, aby zatrzymać przemoc i uchronić go przed dalszym krzywdzeniem. Wówczas wszyscy pracownicy szkoły stają przed obowiązkiem podjęcia interwencji prawnej na rzecz krzywdzonego małoletniego. Interwencja jest procesem, który ma doprowadzić do zmiany sytuacji małoletniego.

2. Interwencja prawna to powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem małoletniego i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego.

3. Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi z §12 pkt.2 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz innych uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzeniem zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać Zespół Interwencyjny.

5. Zespół, o którym mowa w pkt.3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 22

1. Sporządzony przez Zespół Interwencyjny plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi z § 12 pkt. 2 wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego.

2. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokurator/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.**

3. Osobą upoważnioną do powiadamiania odpowiednich organów o podejrzeniu krzywdzenia dziecka jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba (pedagog/psycholog/wychowawca klasy). Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego – zgodnie z punktem 3 Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub przesyła formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt. 4.

6. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców i/lub opiekunów prawnych, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

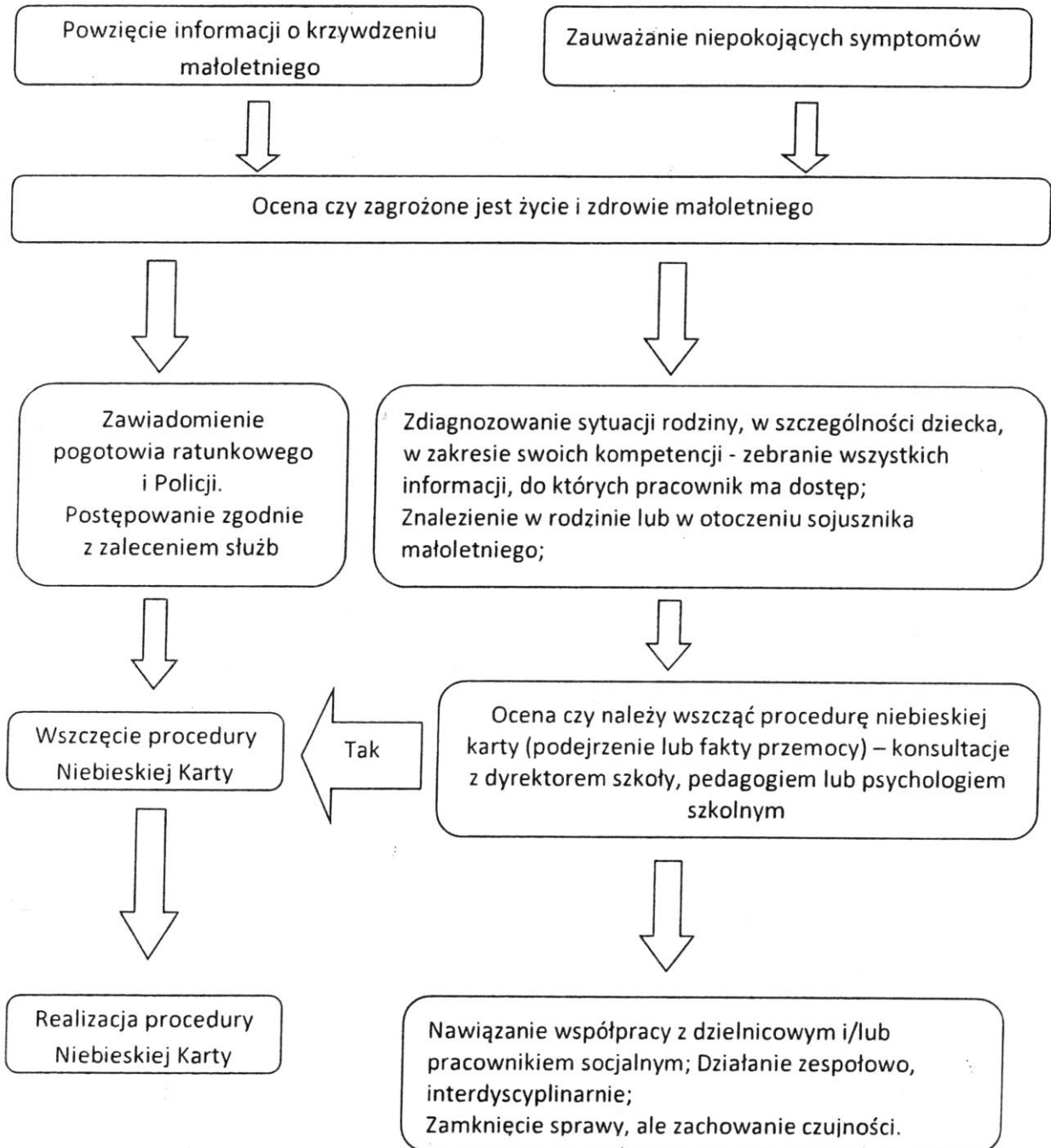
8. Status prawny formy krzywdzenia będzie wyznaczał ścieżkę (rodzaj) interwencji, z której pracownicy szkoły powinni skorzystać.

9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.

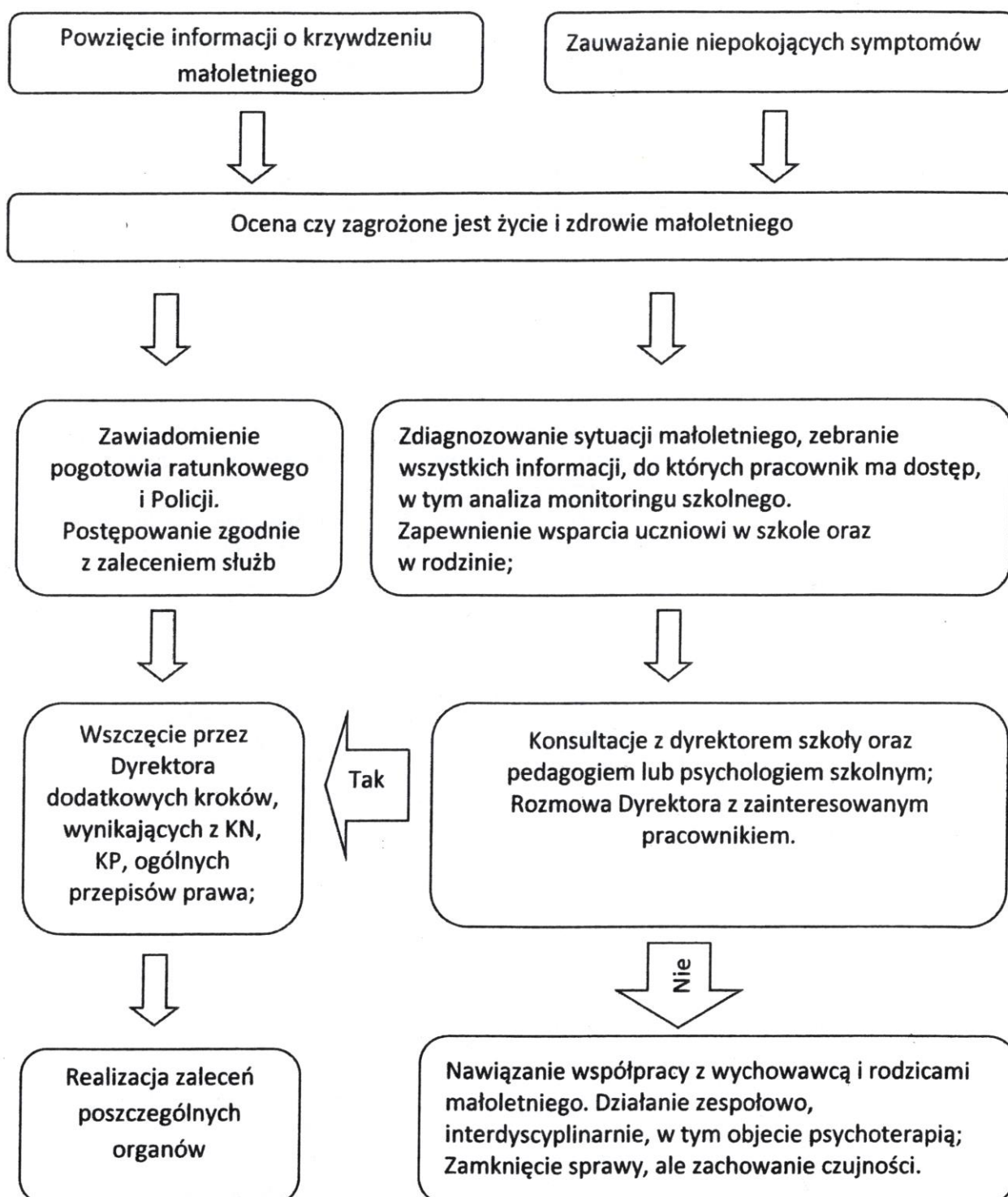
**Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>– 22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>– 22<sup>00</sup> w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godz. 17<sup>00</sup>– 21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godz. 18<sup>00</sup>– 22<sup>00</sup>). **Poradnia e-mailowa: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info)**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym. **Z Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informację o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym. **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat.

**PROCEDURY I SCHEMATY POSTĘPOWANIA PODCZAS  
PODEJRZENIA ZAGROŻENIA LUB POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

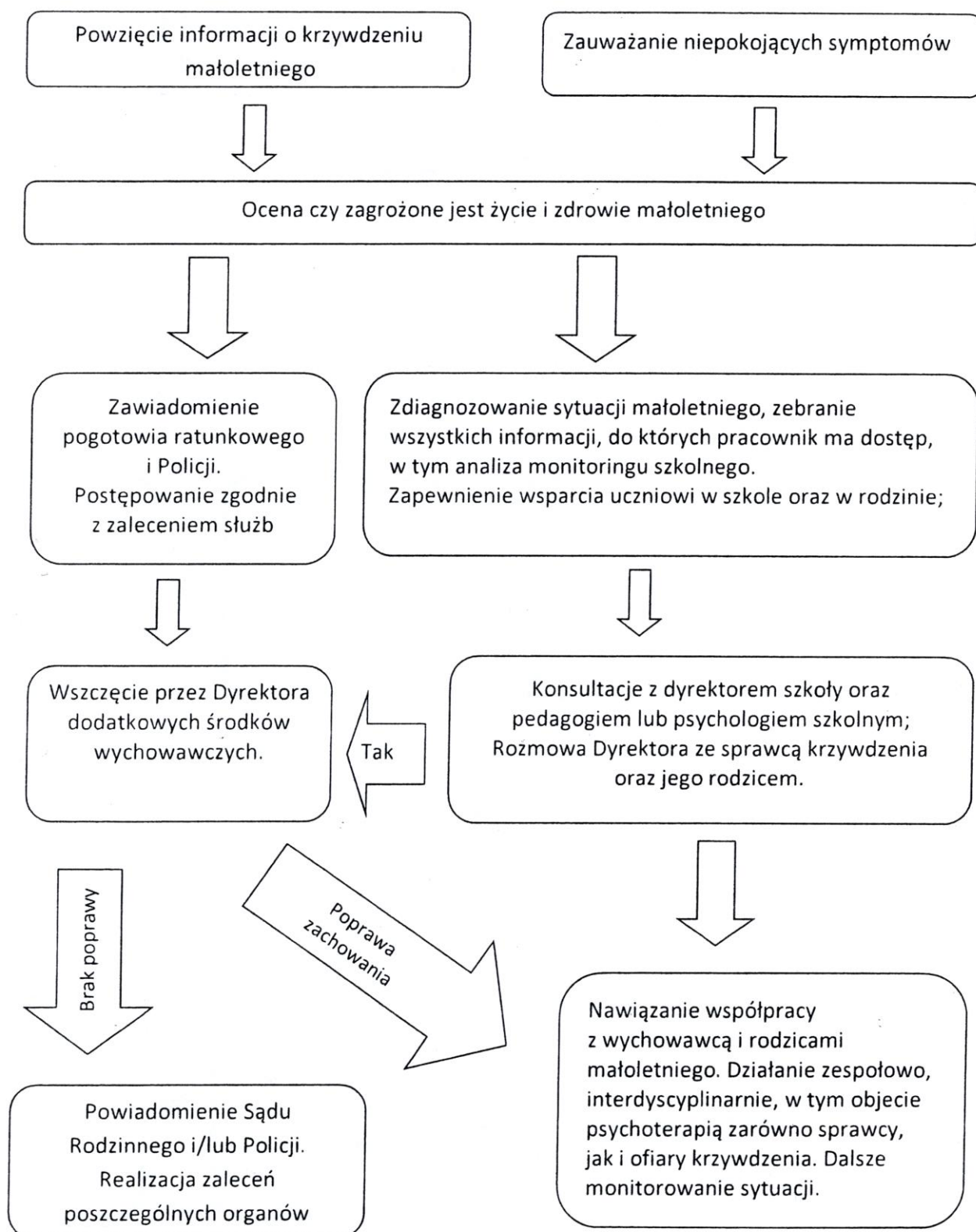
Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest członek rodziny ucznia.



## Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły

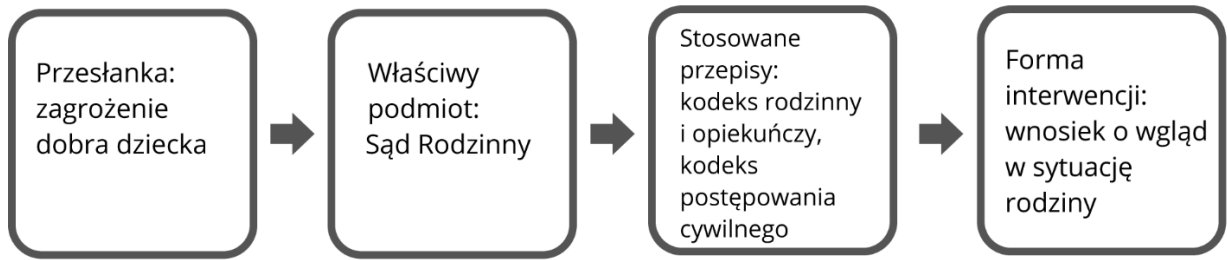


. Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest inny małoletni



§ 23

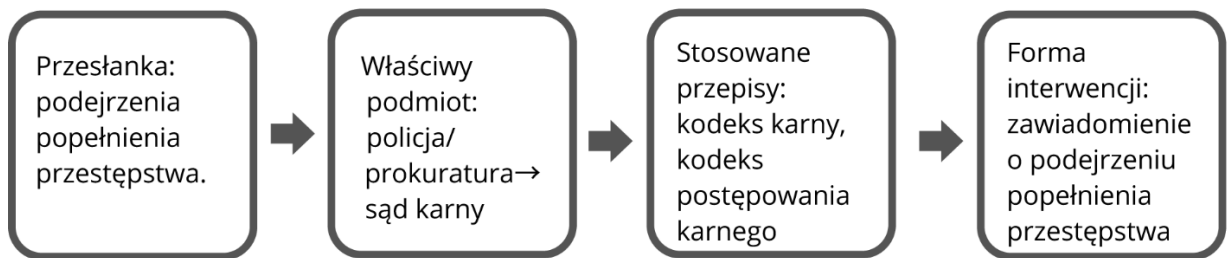
1. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka schemat postępowania przedstawia się następująco.



2. Osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Sądu Rodzinnego jest Dyrektor Szkoły.

§ 24

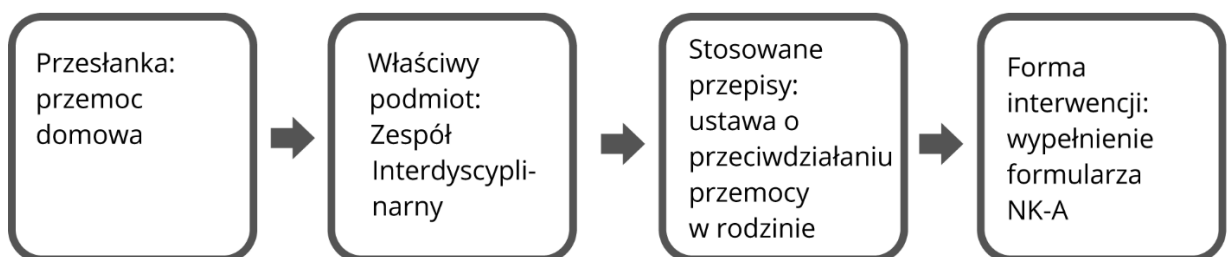
1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego schemat postępowania przedstawia się następująco.



2. Osobą odpowiedzialną za złożenie zawiadomienia jest Dyrektor Szkoły.

§ 25

1. W przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie schemat postępowania przedstawia się następująco.



2. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury i wypełnienie formularza „Niebieska Karta” cz. A oraz dostarczenie go do Zespołu Interdyscyplinarnego jest wychowawca ucznia, pedagog lub psycholog szkolny.



## Rozdział IX

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

#### § 26

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemyca nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 8.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **Załącznik nr 6** niniejszych standardów.

## Rozdział X

### WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE

#### § 27

#### 1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkoły chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
5. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

7. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
8. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
10. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
12. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
13. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
14. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
15. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
16. Standardem jest tworzenie życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
17. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## § 28

### **2. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole.**

#### 2. 1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

##### a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
- wymuszanie;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

##### b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska

- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarnie gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, upublicznianie go;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające);
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie.

2.2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

2.3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej.

2.4. Wagarowanie.

2.5. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.

2.6. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.

2.7. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

2.8. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.

2.9. Używanie wulgarnego, obraźliwego języka się do kolegów lub innych osób w szkole.

2.10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

2.11. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

2.12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

2.13. Wystugiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

2.14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

2.15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

2.16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

2.17. Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

2.18. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział XI**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

#### **§ 29**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu ogólnym o ochronie danych („RODO”), ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) i innych przepisów prawa:

1)pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

2)dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

3)pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2019r. poz. 1249 z późniejszymi zmianami).

#### **§ 30**

1.Szkoła posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępnienia i przetwarzania danych osobowych ucznia.

2.Pracownik Szkoły po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Szkoły, może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

#### **§ 31**

1.Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

2. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne świadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

#### **§ 32**

1.Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

2.Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.

W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### § 33

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## Rozdział XII

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

#### § 34

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

#### § 35

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i/lub opiekunów prawnych uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

3. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

#### § 36

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły i pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

3. Opiekun jednorazowo wyraża zgodę na publikację wizerunku swojego dziecka w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych np. z ofertą zajęć szkolnych czy pozalekcyjnych. Rodzic/opiekun ma prawo w każdej chwili wycofać taką zgodę.

#### § 37

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## Rozdział XIII

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

#### § 38

#### 1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- a) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard);
- b) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru ucznia;
- c) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

2) W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.

3) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:

a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;

b) pracownia komputerowa jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;

c) Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę;

d) w pracowni komputerowej znajduje regulamin pracowni oraz zasady bezpiecznego z niej korzystania;

e) na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu (OSE).

4) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Za zabezpieczenie odpowiada wspomniana osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Do zadań tej osoby należy między innymi:

a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;

b) instalacja oraz systematyczna aktualizacja oprogramowania (antywirusowe, antyspamowe);

c) systematyczne sprawdzanie, czy na komputerach z dostępem podłączonym do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

e) w przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwania także nad bezpieczeństwem korzystania z sieci podczas zajęć;

f) w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami cykliczne działania profilaktyczne z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku), a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.

5) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki, itp.

## Rozdział XIV

### PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

#### § 39

#### **1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1) Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.

2) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także gromadzi dokumentację z danego incydentu.

3) Jego treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zgromadzone materiały.

4) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania Statutu Szkoły.

5) Powiadomieni zostają rodzice i/lub prawni opiekunowie uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).

6) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

#### § 40

### **2. Naruszenie prywatności**

1) Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Dyrektorowi Szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

3) Osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 8 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

#### § 41

### **3. Cyberprzemoc**

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

#### **1) Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:**

Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

- a) poszkodowany uczeń (ofiara);
- b) jego rodzic/opiekunowie prawni;
- c) inni uczniowie;
- d) świadkowie zdarzenia;
- e) nauczyciele.

#### **2) Ustalenie okoliczności zdarzenia:**

W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

a) uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy ( wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga i/lub psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska;

b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga i/lub psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły;

c) nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy;

d) nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą.



### **3)Zabezpieczenie dowodów:**

- a)Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane;
- b)Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości (w postaci zrzutów ekranu, wiadomości komentarzy, zdjęć) oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

### **4)Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?**

- a)telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno tekstowe ja i zdjęcia, nagrania z dyktafonu oraz filmy);
- b)komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować);
- c)strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i PrintSkreen, a następnie wykonać operację „wklej” w dokumencie Word lub Paint);
- d)e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

### **5)Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy**

- a)Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy w zakresie swoich możliwości.
- b)W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- c)W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

### **6)Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:**

6.1.W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog i/lub psycholog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu;
- b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- c) sprawa powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym , że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
- d) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
- e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
- f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- g) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno;
- h) nie konfrontować sprawcy z ofiarą.

6.2.Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i omówienie z nimi zachowania małoletniego.

- a) Rodzice/opiekunowie prawni sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
- b) należy pozyskać rodziców/opiekunów prawnych do współpracy i ustalić jej zasady;
- c) warto opracować projekt kontraktu dla małoletniego określającego zobowiązania ucznia, rodziców/opiekunów prawnych i przedstawicieli szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w kontrakcie.

### 6.3. Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną

- a) praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy ucznia;
- b) pomoc ta może być udzielona przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego;
- c) w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### 6.4. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy:

- a) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły.
- b) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy re4leksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
- c) Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
  - rozmiar i rangę szkody;
  - czas trwania prześladowania;
  - świadomość popełnionego czynu;
  - motywację sprawcy;
  - rodzaj rozpowszechnionego materiału.

### 6.5. Działania wobec ofiary cyberprzemocy

- a) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga i/lub psychologa, wychowawcę, pozostałych nauczycieli.
- b) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą ceber przemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachować.
- c) Małoletni – ofiara powinien otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice/opiekunowie prawni).
- d) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
- e) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcia i poradę ze strony szkoły (pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor).

#### 6.6. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie

Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to małoletni może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem”. Dlatego podczas takiej rozmowy wychowawca, pedagog, psycholog, Dyrektor powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).

#### 6.7. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

Wychowawcy przy wsparciu pedagoga i/lub psychologa szkolnego zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia (w pierwszym etapie zakłada tzw. Kartę interwencji – Załącznik nr 3). Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

#### 6.8. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji

- a) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń – sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
- b) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor szkoły zgłasza ten fakt Policji, która prowadzi dalsze działania.

#### § 42

#### 4. Fake news

1) Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.

2) Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechnienia fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

3) Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Telefony alarmowe krajowe:

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100, <https://800100100.pl/>

Zgłaszanie nielegalnych treści: [dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet.pl) [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl), 801 615 005

# Rozdział XV

## ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

### § 43

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy **grupę wsparcia** dla pokrzywdzonego ucznia.

1) W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.

2) Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

3) Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

4) Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.

5) IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

6) Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim :

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

4. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 7, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

5. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

6. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
7. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
8. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OSP).
9. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
10. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
11. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
12. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

## **Rozdział XVI**

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIEMU I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZCJI I PRZEGLĄD STANDARDÓW**

#### § 44

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
4. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miejscu wrzeźni każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu

i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.

5. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **Załącznik nr 2**.

6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie zapisami rozdziału 1 ust. 7-8, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrekcji szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 7 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Szkoły.

8. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 6, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 7, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

9. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział XVII**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### § 45

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich – wicedyrektor ds. wychowawczych.

3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.

7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego Standardu.

8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## **Rozdział XVIII**

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNEGO**

#### § 46

Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których pracownik szkoły posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury **Załącznik nr 7**.

## **Rozdział XIX**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### § 47

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich: wicedyrektora szkoły ds. wychowawczych.

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.

3. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **Załącznik nr 12**.

## **Rozdział XX**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### § 48

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie w gablocie i gabinecie Dyrektora, wicedyrektora ds. wychowawczych oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.