

Załącznik do Zarządzenia nr 5/2024
Dyrektora Zespołu Szkół w Lubrańcu
z dnia 24.05.2024r.

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ
W LUBRAŃCU**

Lubraniec, 2024 r.

Spis treści

Podstawa prawna	6
PREAMBUŁA	7
Rozdział I	
PODSTAWOWE TERMINY	8
Rozdział II	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH	10
Rozdział III	
PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI	11
Rozdział IV	
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM PLACÓWKI	12
Relacje personelu z małoletnimi	12
Komunikacja z małoletnimi	12
Działania z małoletnimi	13
Zasady fizycznego kontaktu z małoletnimi	13
Kontakty poza godzinami pracy	14
Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe	15
Rozdział V	
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI I NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MAŁOLETNICH W SZKOLE	16
Rozdział VI	
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZE- NIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYW- DZENIU MAŁOLETNIEGO	20
1) Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony	20
2) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej	22

3) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły	23
4) Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia	24
5) Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych uczniów	24
6) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy	25
7) W jakich sytuacjach cyberprzemocy wobec małoletnich należy kontaktować się z policją	26
Procedura postępowania wobec małoletniego niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie	27

Rozdział VII

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU RODZINNEGO, A TAKŻE SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA INFORMACJI O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU	28
---	----

Rozdział VIII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA	30
--	----

Rozdział IX

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	31
--	----

Rozdział X

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ MAŁOLETNIICH I PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	33
---	----

Rozdział XI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO I JEGO WIZERUNKU	36
---	----

Rozdział XII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	37
--	----

Rozdział XIII

PRZEPISY KOŃCOWE	38
------------------------	----

Załącznik nr 1

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”	39
1) Opracowanie indywidualnego planu pomocy	40
2) Oddziaływanie na sprawcę przemocy	40
3) Realizacja indywidualnego planu pracy	41
4) Zdarzenia niebezpieczne podczas procedury „Niebieskiej Karty”	41
5) Zakończenie procedury	41
6) Kiedy wygasa „Niebieska Karta”?	41
7) Rola szkoły w procedurze „Niebieskiej Karty”	41

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI	43
-------------------------	----

Załącznik nr 3

Notatka ze zdarzenia	46
----------------------------	----

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBRAŃCU	47
---	----

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBRAŃCU	48
---	----

Załącznik nr 6

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU DZIECKA	49
---	----

Załącznik nr 7

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBRAŃCU	53
---	----

Załącznik nr 8

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBRAŃCU	55
---	----

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U. 2023r. poz.1304 ze zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 535).
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 poz.1249).
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1138 ze zmianami).
- 5) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023r. poz.1870).
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (tj. Dz.U. z 1991r. nr 120 poz. 526 ze zmianami).

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół w Lubrańcu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół w Lubrańcu traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik Zespołu Szkół w Lubrańcu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły, osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Osoby współpracujące ze szkołą** to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. **Małoletnim** jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub uzyskała pełnoletność (wyjątek stanowi kobieta, która za zezwoleniem sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat).
4. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. **Krzywdzeniem** jest:
 - a) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c) **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - d) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie

mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w sieci.
8. **Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich** to wyznaczeni przez Dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
9. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY
KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

1. Pracownicy szkoły, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, Dyrektor szkoły weryfikuje osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: www.rps.ms.gov.pl.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE
MIEDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM PLACÓWKI

1. Relacje personelu z małoletnimi

Każdy pracownik Zespołu Szkół w Lubrańcu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

2. Komunikacja z małoletnimi

W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.

- 1) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 2) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 3) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 4) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 5) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
- 6) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Działania z małoletnimi

- 1) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 5) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 6) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 7) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.

4. Zasady fizycznego kontaktu z małoletnimi

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

cownik Zespołu Szkół w Lubrańcu powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 1) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 2) Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 3) Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- 4) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 5) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik Zespołu Szkół w Lubrańcu będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 6) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

5. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą i po godzinach pracy powinny być:

- 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd., sprawy dotyczące zastępstw, przygotowania do olimpiad i konkursów);

- 2) dokumentowane (możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji);
- 3) niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów celem zaspokojenia przez dośrogi własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- 4) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe

- 1) uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione albo w przypadku niemożności osobistego odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych – telefonicznie, po weryfikacji tożsamości rodzica (sprawdzenie daty urodzenia, numeru PESEL dziecka) samodzielnie udają się do miejsca zamieszkania;
- 2) organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę);
- 3) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.

Rozdział V

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI I ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE W SZKOLE

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
4. 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.
5. 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.
6. 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 odmienną. 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.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów, koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
8. 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.

9. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
10. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. 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, nauczyciela, pracownika szkoły.
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
15. 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. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
16. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzic lub obrazić.
17. Uczniowi nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

18. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie wymuszenia; 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, wulgaryzmy
- 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); wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie;
- szantażowanie.

d) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży).

- 2) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie.
- 3) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innym.
- 4) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach niedozwolonych, itp.
- 5) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, picie energetyków.
- 6) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
- 7) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
- 8) Używanie wulgaryzmów w szkole.
- 9) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej
- 10) Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.
- 11) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
- 12) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 13) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział VI

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony

1) Dyrektor szkoły:

- a) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- b) Przekazuje podejrzenie do rozpatrzenia przez pedagoga.
- c) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- d) W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, po konsultacji z pedagogiem, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- e) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- f) W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła, spoza rodziny, zawiadamia policję.
- g) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd.
- h) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- i) Nadzoruje prowadzenie przypadku ucznia krzywdzonego.
- j) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- k) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2) Pedagog:

- a) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy.
- b) Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- c) Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- d) Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

- e) Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- f) Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- g) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- h) Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- i) Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- j) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- k) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” (Załącznik nr 1).
- l) Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (Załącznik nr 2).
- m) Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonego.
- n) Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- o) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- p) Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

3) Wychowawca:

- a) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 3).
- b) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga.
- c) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- d) W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- e) Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- f) Opracowuje wspólnie z pedagogiem plan wsparcia krzywdzonego.
- g) Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- h) Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- i) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy

z uczniami.

- j) Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole Standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- k) Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- l) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

4) Nauczyciele:

- a) Przekazują wychowawcy i pedagogowi informację o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- b) Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- c) Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

5) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- a) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- b) Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej:

- 1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- 2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę i pedagoga szkolnego.
- 3) Wychowawca lub pedagog badają okoliczności sprawy, np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- 4) Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- 5) Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna.

- 6) Pedagog i wychowawca opracowują plan wsparcia dziecka i rodziny.
- 7) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor, wychowawca lub pedagog wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 8) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:
- 9) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- 10) W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem pedagogowi lub dyrektorowi.
- 2) Pedagog lub dyrektor podejmują działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- 3) Pedagog lub dyrektor powiadamiają rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 4) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, dyrektor lub pedagog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- 6) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.
- 7) W zależności od sytuacji, pedagog lub dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia, zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor lub pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- 3) O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora/pedagoga z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia, zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- 4) Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga.
- 5) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych uczniów:

- 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- 2) Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zażegnania.
- 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 4) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- 5) Wychowawca, pedagog lub dyrektor zawiadamiają lub wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- 6) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- 7) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
- 8) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) na-

uczyciel omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi. Jeśli problem dotyczy danej klasy, wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitorują wychowawca i pedagog szkolny.

- 9) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog, po rozpoznaniu sprawy, informują rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub zawiadamiają policję.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
- 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie, zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę);
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci;
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka;
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 3) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog, po rozpoznaniu sprawy, informują rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

7. W jakich sytuacjach cyberprzemocy wobec małoletnich należy kontaktować się z policją:

- 5) Kontaktowanie się z policją w przypadku cyberprzemocy wobec dzieci jest zależne od konkretnej sytuacji, ale ogólnie można rozważyć skorzystanie z pomocy or-

ganów ścigania w następujących przypadkach:

- a) **Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka:** Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka, należy natychmiast skontaktować się z policją. Przykłady obejmują groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.
 - b) **Przemoc seksualna online:** W przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie dziecka do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualne, konieczne jest zgłoszenie tego organom ścigania. Przemoc seksualna jest bardzo poważnym przestępstwem.
 - c) **Działania przestępcze:** Jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i internetem, należy zgłosić to policji.
 - d) **Uporczywe nękanie:** Jeśli dziecko doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym, warto zgłosić to policji. To może obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując internet.
 - e) **Dzielenie się informacjami z potencjalnymi konsekwencjami prawnymi:** Jeśli nie jesteś pewien, czy konkretne zachowanie online stanowi przestępstwo, ale masz poważne obawy co do jego natury lub konsekwencji, warto skonsultować się z organami ścigania, aby uzyskać poradę prawną i wyjaśnienie sytuacji.
 - f) W przypadku wątpliwości co do tego, czy należy zgłosić sytuację policji, warto skontaktować się z organem ds. ochrony dzieci lub specjalistyczną organizacją zajmującą się przemocą wobec dzieci, która może pomóc ocenić sytuację i zaproponować odpowiednie działania. Ważne jest, aby działać w interesie bezpieczeństwa i dobra dziecka i nie pozostawiać sytuacji bez uwagi, jeśli istnieją poważne obawy, co do przemocy online.
8. **Procedura postępowania wobec małoletniego niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:**
- 1) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły (wcześniej dzwoniąc do sekretariatu i zgłaszając problematyczną sytuację) i zaprowadza ucznia do pedagoga.
 - 2) Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.

- 3) Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- 4) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 5) Wychowawca klasy lub pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- 6) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamiają i wzywają do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
- 7) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia.
- 8) Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- 9) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- 10) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd.
- 11) Ze zdarzenia sporządza notatkę nauczyciel, wychowawca lub pedagog.

Rozdział VII

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZA- WIADOMIENIA SĄDU RODZINNEGO, A TAKŻE SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA INFORMACJI O ZDARZENIACH ZAGRAŻA- JĄCYCH MAŁOLETNIEMU

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.
- 2) Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
- 3) Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa (określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia), a także zobowiązywał do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem terapeutą. Sporządza także opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
- 5) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 6) Wszelka dokumentacja zgłoszonych zdarzeń będzie przechowywana z należytą starannością i poza zasięgiem niepowołanych osób, w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną okres przechowywania wyżej wymienionej dokumentacji wynosić będzie 10 lat.

Rozdział VIII
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM,
MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW
DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich na Radzie Pedagogicznej przez pedagoga.
2. Pracownicy zatrudnieni w późniejszym terminie, zobowiązani są zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich i potwierdzić ten fakt stosownym podpisem (Załącznik nr 4).
3. Standardy Ochrony Małoletnich są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem www.liceumlubraniec.pl, dostępne w sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami na początku roku szkolnego.
5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Znajomość Standardów uczniowie i ich rodzice potwierdzają złożeniem stosownego podpisu (Załącznik nr 5).

Rozdział IX
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.

1) Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.

2) Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.

1) W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.

2) Pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.

3) Nauczyciel wychowania fizycznego zwraca uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.

4) Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.

5) Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.

6) W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia

dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale VI.

6. Działania prawne.

Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze, sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VII.

7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- 1) Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- 2) Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- 3) W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
- 4) Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez niego zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- 5) Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział X

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ MAŁOLETNICH I PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKO- DLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Szkoła posiada kablową lokalną sieć komputerową w całym budynku oraz sieć bezprzewodową w wydzielonych pomieszczeniach.
2. W sieci szkolnej pracuje jednocześnie kilkadziesiąt urządzeń, które posiadają dostęp do sieci internetowej poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną.
3. Szkoła korzysta również z narzędzi zewnętrznych to jest: z dziennika elektronicznego, platformy do nauki zdalnej Moodle z domeną liceumlubraniec.pl oraz serwera strony szkoły i poczty elektronicznej.
4. W Zespole Szkół w Lubrańcu wszystkie urządzenia zabezpieczone są przez OSE. Ponadto, w ramach sieci, filtrowane są treści na stronach internetowych.
5. Świadomość bezpieczeństwa cyfrowego rozwijana jest na kilku równoległych poziomach, tj. dyrekcji, administratorów, nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i rodziców podczas godzin wychowawczych, lekcji informatyki oraz spotkań z rodzicami.
6. W szkole organizowane są cyklicznie wydarzenia związane z cyberochroną i zabezpieczaniem się przed cyberprzemocą.
7. Pracownicy szkoły oraz uczniowie i rodzice są zobowiązani do przechowywania haseł w bezpieczny sposób.
8. Opiekun pracowni komputerowej oraz administratorzy są odpowiedzialni za odpowiednie przechowywanie haseł dotyczących powierzonych im urządzeń komputerowych i systemów.
9. Nadzór nad zainstalowanym oprogramowaniem, systemami operacyjnymi, licencjami, polityką haseł, zaporą, filtrami treści, itp. w pracowni komputerowej sprawuje opiekun pracowni komputerowej, a w salach lekcyjnych administrator systemów komputerowych.
10. Administrator systemów komputerowych i opiekun pracowni komputerowej mają prawo instalować, usuwać, konfigurować dowolne oprogramowanie oraz w porozumieniu i za zgodą administratora sieci komputerowej konfigurować

urządzenia sieciowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

11. Dodatkowo administrator systemów komputerowych monitoruje stan techniczny urządzeń wraz z oprogramowaniem.
12. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo sieci w szkole są: Dyrektor szkoły i nauczyciel informatyki
13. Administratorami sieci komputerowej szkoły są: Dyrektor szkoły i nauczyciel informatyki.

14. Reguły bezpiecznego korzystania z internetu:

- 1) Ogranicz dane osobowe, które udostępniasz w sieci.
- 2) Używaj silnych i unikalnych haseł.
- 3) Używaj weryfikacji dwuetapowej.
- 4) Korzystaj z bezpiecznej skrzynki pocztowej.
- 5) Skasuj niepotrzebne/nieużywane konta.
- 6) Uważaj na *phishing* i *ransomware* – podejrzane maile i esemesy.
- 7) wpisuj adres banku lub innej instytucji ręcznie – nie korzystaj z linków otrzymanych mailem lub esemesem
- 8) przed zalogowaniem się sprawdź czy jesteś na autentycznej i zabezpieczonej stronie – czy jest chroniona certyfikatem SSL (świadczy o tym ikona zamkniętej kłódki);
- 9) ostrożnie szukaj strony do logowania przy pomocy wyszukiwarki www – przestępcy umieszczają w reklamach linki prowadzące do podstawionych stron, które do złudzenia przypominają prawdziwe, a służą do wyłudzenia danych do logowania;
- 10) pobieraj aplikacje – przede wszystkim służące do korzystania z bankowości mobilnej – tylko z oficjalnych sklepów (Google Play, AppStore) lub ze strony usługodawcy.
- 11) Zainstaluj mocny program antywirusowy.
- 12) Unikaj przeglądania stron bez certyfikatu SSL.
- 13) Zwiększ ustawienia prywatności na swoich kontach w mediach społecznościowych.
- 14) Aktualizuj system operacyjny i programy.
- 15) Zabezpiecz router i sieć WiFi.
- 16) Bezpiecznie używaj sieci P2P.
- 17) Zdobywaj wiedzę na temat bezpieczeństwa w sieci.

15. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

- 1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

- 2) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się laptop, tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 3) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
- 5) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 6) Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wtedy uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, warsztatów.
- 7) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami.
- 8) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 9) Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
- 10) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 11) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Rozdział XI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

I JEGO WIZERUNKU

1. Pracownicy Zespołu Szkół w Lubrańcu mają obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają 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. Pracownicy Zespołu Szkół w Lubrańcu mogą wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
4. Pracownicy placówki nie udostępniają instytucjom i osobom fizycznym danych osobowych oraz innych informacji o uczniu ani o jego opiekunach.
5. Pracownicy szkoły mogą wykorzystywać dane osobowe ucznia w celach informacyjnych i promocyjnych: na stronie internetowej szkoły oraz w gablotach szkoły; na profilach i kanałach internetowych szkoły (np. Facebook, Instagram, YouTube, TikTok itp.); w materiałach prasowych, np. w gazetach, w telewizji; w materiałach informacyjnych i promocyjnych przekazywanych przez szkołę innym osobom wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica tego ucznia/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia.
6. Pracownicy Zespołu Szkół w Lubrańcu, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia. Rodzice (opiekunowie) uczniów podpisują zgodę na publikację wizerunku dziecka (Załącznik nr 6).

Rozdział XII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich, które sprawują nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1 rozdziału XII, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki ochrony małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Odbierają zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reagują na wyżej wymienione informacje, konsultują je w miarę potrzeb z innymi podmiotami. W uzasadnionych przypadkach mogą zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MGOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Osoby wymienione w punkcie 1 niniejszego rozdziału, przeprowadzają wśród pracowników placówki, przynajmniej raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich (Załącznik nr 7).
5. Osoby te dokonują opracowania wypełnianych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownictwu placówki. Kierownictwo placówki wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.
6. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę (Załącznik nr 8).
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów.

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 6 września 2023 r. w sprawie
procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
(Dz.U. 2023, poz.1870)**

§ 4.1. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

3. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

5. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, realizuje się, uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

§ 5.1. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej [...], zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku - w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.

5. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

Procedura rozpoczyna się od wypełnienia tzw. „**Niebieskiej Karty**” – A. Może tego dokonać wyłącznie:

- policjant,
- pracownik socjalny,
- pracownik oświatowy,
- pracownik ochrony zdrowia,
- członek gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

Po wypełnieniu dokumentu, w ciągu 7 dni zostaje on przekazany do przewodniczącego **Zespołu Interdyscyplinarnego**, który najczęściej ma swoją siedzibę w ośrodku pomocy społecznej. Przewodniczący ma 3 dni, aby przekazać wypełnioną „Niebieską Kartę” A do utworzonej Grupy Roboczej. Skład tego zespołu będzie zależał od potrzeb rodziny, dla której wszczęto procedurę.

Następnie **osoba doznająca przemocy otrzyma „Niebieską Kartę” – B**, w której zawarte są informacje prawne i praktyczne w sprawie uruchomionej procedury.

Opracowanie indywidualnego planu pomocy

Grupa Robocza po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w **Karcie A** oraz tymi zebranymi w środowisku domowym zaprosi osobę doznającą przemocy na spotkanie. Powinno się ono odbyć w **terminie od 7 do 30 dni od zgłoszenia/interwencji**. Zorganizowane zostanie w siedzibie Zespołu Interdyscyplinarnego lub – w sytuacji choroby – miejscu dogodnym dla osoby pokrzywdzonej.

Podczas spotkania wypisana zostanie „**Niebieska Karta**” – C, na której znajdzie się **indywidualny plan pomocy**, uwzględniający potrzeby osoby, wobec której stosowana jest przemoc.

Oddziaływanie na sprawcę przemocy

Grupa robocza wezwie do siebie osobę dokonującą przemocy. Celem spotkania jest

przekonanie oprawcy do zaprzestania stosowania przemocy i poznanie jego potrzeb. Przebieg spotkania zostanie spisany w „**Niebieskiej Karcie**” – D.

W uzasadnionych sytuacjach Zespół Interdyscyplinarny może wystąpić do Prokuratury o zastosowanie środków zapobiegawczych, takich jak: nakaz opuszczenia przez sprawcę lokalu, w którym zamieszkuje wspólnie z pokrzywdzonym, dozór policji czy tymczasowe aresztowanie.

Realizacja indywidualnego planu pracy

Kolejnym krokiem jest **wprowadzenie stworzonego przez Grupę Roboczą planu pracy w życie**. Działania mogą obejmować:

- pracę socjalną,
- konsultacje psychologiczne,
- udział w grupie wsparcia dla osób doznających przemocy,
- powiadomienie sądu,
- objęcie dzieci opieką pedagogiczno-psychologiczną.

Poza tym, **członkowie zespołu będą monitorowali środowisko domowe osoby doznającej przemocy domowej**.

Zdarzenia niebezpieczne podczas procedury „Niebieskiej Karty”

Osoba doświadczająca przemocy domowej powinna zgłaszać policji lub członkom Grupy Roboczej **każde zachowanie agresywne ze strony oprawcy**. Policjant utworzy wówczas nową Kartę A, zaś Grupa Robocza dokona adnotacji w powstałej wcześniej Karcie C.

Zakończenie procedury

Zakończenie procedury następuje zazwyczaj **po kilku miesiącach od jej rozpoczęcia**. Niestety, w niektórych rodzinach przemoc trwa latami – wówczas procedura „Niebieskiej Karty” trwa znacznie dłużej.

Po zakończeniu procedury Niebieskiej Karty w każdym momencie można rozpocząć ją ponownie. Wystarczy dokonać odpowiedniego zgłoszenia, np. na policji.

Kiedy wygasa „Niebieska Karta”?

W prawie **nie został określony czas**, przez który procedura musi być wykonywana. Niektóre gminy same narzuciły sobie przepisy w tej kwestii. **Zwyczajowo cała procedura trwa około 3 miesięcy**.

Rola szkoły w procedurze „Niebieskiej Karty”

1. Zakłada Kartę – cz. A – w razie podejrzenia krzywdzenia dziecka; **po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą** albo po ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej wypełnienie formularza w jej obecności. Dopiero, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne, można wypełnić formularz bez jej udziału. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci uczęszczających do szkoły wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty” – A nastąpić może jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego lub osoby najbliższej, jeżeli przemoc stosują wobec dziecka rodzice.
2. Przeprowadzenie rozmowy z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie, jest niezbędnym elementem procedury. Rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona **w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo**. Za każdym razem należy ocenić, czy miejsce przeprowadzania rozmów jest odpowiednie i zapewnia poczucie godności i bezpieczeństwa. Osoba, z którą przeprowadza się rozmowę w ramach wszczętej procedury, musi mieć pewność, że ani sprawca ani osoby trzecie (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy czy rodzice dzieci uczęszczających do szkoły) jej nie słyszą i co więcej, że informacje te nie będą w przyszłości takim osobom udostępniane.
3. Wszczynając procedurę, należy w pierwszej kolejności podjąć **działania interwencyjne** mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Działania te nie będą podejmowane zawsze przy wszczęciu procedury, ale jedynie w sytuacjach nagłych, w których istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka. Aby szkoła mogła podejmować wobec rodzin dotkniętych przemocą działania interwencyjne, powinno się podejmować ścisłą współpracę z podmiotami, które uprawnione są do wymienionych wyżej działań: pracownicy socjalni, policja lub przedstawiciele ochrony zdrowia.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta” – A osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta” – B. Jeżeli osobą tą jest dziecko, formularz B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. **Ustawodawca przewidział, że formularz „Niebieska Karta” – B nie przekazuje się dziecku doznającemu przemocy w rodzinie.** Formu-

larza tego nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest jeden z rodziców dziecka, to formularz „Niebieska Karta” – B należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.

5. Już po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta” – A dyrektor szkoły lub nauczyciel (psycholog lub pedagog szkolny), który wszczął procedurę, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie **7 dni** od wszczęcia procedury, przekazać oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta” – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data.....

Działanie

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję,data)

.....

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Lubraniec,

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis nauczyciela

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBRAŃCU**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standarami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Zespole Szkół w Lubrańcu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBRAŃCU**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standarami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Zespole Szkół w Lubrańcu.

.....
podpis

.....
(data złożenia oświadczenia)

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU DZIECKA
Działając jako rodzic / opiekun prawny* niepełnoletniego dziecka

.....
(imię i nazwisko **oraz data urodzenia** dziecka)

wyrażam zgodę na upublicznianie wizerunku* oraz imienia i nazwiska* dziecka przez Branżową Szkołę I Stopnia w Lubrańcu zwaną dalej „szkołą” w celach promujących szkołę. Zgoda dotyczy wizerunku i zdjęcia grupie utrwalonego w związku z udziałem dziecka w projektach realizowanych przez szkołę, w tym: konkursach, zabawach i zawodach. Zgoda dotyczy upubliczniania na stronie www szkoły* i na tablicy osiągnięć na holu szkoły*.

Poinformowano mnie, że:

- 1) administratorem danych osobowych dziecka jest Branżowa Szkoła I Stopnia w Lubrańcu, ul. Brzeska 51. Kontakt ze szkołą jest możliwy pod numerem telefonu 54 286 2049 oraz/lub adresem poczty elektronicznej sekretariat@liceumlubraniec.pl;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem do korespondencji wskazanym w pkt. 1 lub pod adresem poczty elektronicznej iod@powiat.wloclawski.pl
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celach promujących szkołę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016);
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) dane osobowe będą przechowywane do czasu uchylenia zgody na ich przetwarzanie;
- 6) mam prawo żądania od szkoły dostępu do tych danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

- 7) mam prawo do przeniesienia danych;
- 8) mam prawo do uchylecia zgody w dowolnym momencie; uchylenie zgody nie bedzie miało wpływu na zgodność przetwarzania, którego szkoła dokonała przed jej cofnięciem;
- 9) mam prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) podanie danych osobowych jest dobrowolne;
- 11) dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

* skreślić niepotrzebne

.....
(data złożenia oświadczenia)

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU DZIECKA

Działając jako rodzic / opiekun prawny* niepełnoletniego dziecka

.....
(imię i nazwisko **oraz data urodzenia** dziecka)

wyrażam zgodę na upublicznianie wizerunku* oraz imienia i nazwiska* dziecka przez LO im.Fr. Becińskiego w Lubrańcu zwaną dalej „szkołą” w celach promujących szkołę. Zgoda dotyczy wizerunku i zdjęcia w grupie utrwalonego w związku z udziałem dziecka w projektach realizowanych przez szkołę, w tym: konkursach, zabawach i zawodach. Zgoda dotyczy upubliczniania na stronie www szkoły* i na tablicy osiągnięć na holu szkoły*.

Poinformowano mnie, że:

- 1) administratorem danych osobowych dziecka jest Szkoła - LO im.Fr. Becińskiego w Lubrańcu, ul. Brzeska 51. Kontakt ze szkołą jest możliwy pod numerem telefonu 54 286 2049 oraz/lub adresem poczty elektronicznej sekretariat@liceumlubraniec.pl ;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem do korespondencji wskazanym w pkt. 1 lub pod adresem poczty elektronicznej iod@powiat.wloclawski.pl
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celach promujących szkołę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016);
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) dane osobowe będą przechowywane do czasu uchylenia zgody na ich przetwarzanie;
- 6) mam prawo żądania od szkoły dostępu do tych danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 7) mam prawo do przeniesienia danych;
- 8) mam prawo do uchylenia zgody w dowolnym momencie; uchylenie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność przetwarzania, którego szkoła dokonała przed jej cofnięciem;

9) mam prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

10) podanie danych osobowych jest dobrowolne;

11) dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

* skreślić niepotrzebne

**MONITORING STANDARDÓW
– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBRAŃCU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół w Lubrańcu?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej.		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ „TAK”			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów?

**MONITORING STANDARDÓW –
ANKIETA DLA UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBRAŃCU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		