



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. IRENY KOSMOWSKIEJ W SUSZU



ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. IRENY KOSMOWSKIEJ
Ul. Wiejska 1 Susz 12-240

**Standardy ochrony małoletnich
w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej
w Suszu**

Informacje wstępne

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami” to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę dzieci/uczniów przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy szkoły.
2. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec dzieci/uczniów.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, wychowawcą, specjalistą i inną osobą na stanowisku pedagogicznym dokonuje się weryfikacji kandydata w rejestrach karnych w trybie art.10 ust.2-5 i 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.984) oraz w zakresie rozszerzonym w trybie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

Akty prawne na podstawie, których zostały sporządzone Standardy Ochrony Małoletnich:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.);
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział I

Podstawowe Terminy

- **Dyrektor Szkoły-** należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Ireny Kosmowskiej, który zarządza placówką oświatową.
- **Szkoła, jednostka-** należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej.
- **Pracownik-** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu.

- **Partner współpracujący ze Szkołą-** należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
- **Uczeń-** należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół im. Ireny Kosmowskiej, która to została przyjęta do placówki oświatowej.
- **Małoletni-** należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym art. 15 i 426 od urodzenia do ukończenia lat 18.
- **Nieletni-** należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem karnym art. 10 nieletnim jest osoba, która w chwili popełnienia czynu zabronionego nie ukończyła lat 17, co jest zasadniczo wiekiem wymaganym do ponoszenia odpowiedzialności karnej według zasad określonych w kodeksie karnym.
- **Opiekun ucznia-** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim/nieletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
- **Przedstawiciel ustawowy-** należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym w art. 92-98 i 99.
- **Zgoda opiekuna małoletniego-** należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **Krzywdzenie małoletniego-** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego w myśl kodeksu cywilnego i kodeksu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę , w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie małoletniego, w tym zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a. **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. Złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne . Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - b. **Przemoc emocjonalna-** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, hejt, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletnim wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, przez co wpada w silne stany emocjonalne w których jest narażony na szkodę własną.
 - c. **Przemoc seksualna** - to zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym(np. dotykanie małoletniego naruszając jego sferę osobistą oraz intymną, współżycie z małoletnim) oraz wszelkie zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu treści pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - d. **Przemoc ekonomiczna** - to niezaspokajanie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych w ramach środków dostępnych rodzicom i opiekunom.
 - e. **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniemu przez rodzica lub opiekuna prawnego niezapewnienie mu odpowiedniego bytu materialnego (jedzenia, schronienia, ubrań, opieki medycznej, bezpieczeństwa) w myśl Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego.
- **Dane osobowe ucznia-** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

- **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich/ koordynator-** należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów.
- **Osoba odpowiedzialna za sieć internetową** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad dostępem i korzystaniem z Internetu przez uczniów i pracowników szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Zasady zapewniające relacje między uczniem a personelem szkoły

§

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, pomocy medycznej lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystania seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr.
- Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
- Informacje zwrotne o kandydacie są wkładane w akta osobiste kandydata.
- Dyrektor szkoły pobiera od kandydata informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- W przypadku jeśli kandydat na dane stanowisko ma inne obywatelstwo niż polskie wymaga się również aby przedłożył dokument stwierdzający niekaralność ze swojego państwa w którym to ma obywatelstwo.
- Jeżeli dany kandydat pochodzący z innego państwa nieprzewidujące takiego rejestru bądź dokumentu stwierdzającego jego niekaralność wówczas składa pod odpowiedzialnością karną oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych oraz że nie ma zakazu wykonywania zawodu i kontaktu z małoletnimi.
- Oświadczenie o następującej treści: **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

§

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami

- Podstawową zasadą zgodną z KC, KK, KPD i prawem oświaty podejmowanych wszystkich czynności przez personel szkoły to jest działanie dla dobra ucznia i tylko i wyłącznie w jego interesie.
- Traktowanie ucznia z szacunkiem i zachowaniem wszelkich jego praw i godności.
- Zachowywanie zasad bezpieczeństwa.
- Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej, emocjonalnej i seksualnej wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
- Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy czy praktykantów.

- Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego podejmowania działań wobec ucznia.
- Pracownicy zwracają się do dzieci/uczniów po imieniu, a jeżeli jest to konieczne mogą dodatkowo używać nazwiska. Dziecko/Uczeń ma prawo wiedzieć, jak nazywa się nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
- Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek dziecka/ucznia i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Dziecko/Uczeń ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępianie od tej zasady, żeby chronić dziecko/ucznia, należy mu to wyjaśnić.
- Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec dziecka/ucznia prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - a. zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych);
 - b. działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - c. zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia);
 - d. w komunikacji z dziećmi/uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.

§

3. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:

- Przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresja wzbudzającą u dziecka/ucznia lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie.
- Przemocy fizycznej, która nacechowana jest agresja wzbudzającą u dziecka/ucznia lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie.
- Przemocy seksualnej tj. naruszenie jego sfery intymnej w sposób fizyczny w tym współżycie lub wszelkie zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu treści pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Także wykorzystywanie jego nieświadomości w tej sferze.
- Przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u dziecka/ucznia poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość dziecka/ucznia.
- Zaniedbania w sferze psychicznej to pozbawienie dziecka/ucznia podstawowych potrzeb emocjonalnych takich jak przynależność, więzi rodzinne, zapewnienie pomocy specjalistycznej.
- Pracownik niepedagogiczny nie może sam przebywać z uczniem w zamkniętym pomieszczeniu. Jeżeli zachodzi konieczność porozmawiania z uczniem, podczas tej rozmowy powinna być obecna osoba trzecia.
- W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych. Niedozwolonym jest

by pracownik dostarczał dzieciom/uczniom papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, a także treści pornograficzne.

- Pracowników obowiązuje całkowity zakaz nawiązywania i utrzymywania pozaszkolnych relacji z dziećmi/uczniami, w tym w szczególności:
 - a. zapraszania ich do znajomych w mediach społecznościowych;
 - b. kontaktowania się z dzieckiem/ucznikiem z prywatnego maila i prywatnych;
 - c. numerów telefonu.

§

Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest zabroniony

- Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, powinny odbywać się na terenie szkoły dozwolone są środki:
 - a. Służbowy telefon;
 - b. Służbowy e-mail;
 - c. Służbowy komunikator;
 - d. Dziennik elektroniczny;
- W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
- Dochowanie tajemnicy rady pedagogicznej wobec towarzyskich spotkań, rodzinnych lub innych jeśli zachodzi kontakt inny niż służbowy.

§

4. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących nieprawidłowych zachowań pracowników szkoły wobec uczniów

- Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest koordynator ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem wyznaczony przez Dyrektora szkoły. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdziale V – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom/uczniom”.
- Tryb udzielenia wsparcia dzieciom/uczniom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa Rozdział VI standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka/ucznia.”

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

- Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takich jak:
 - Uczeń często jest zaniedbany(brudny, nieprzyjemny zapach);
 - Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze;

- Uczeń zapożycza się wśród rówieśników;
 - Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, edukacyjnej;
 - Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - Uczeń ma widoczne obrażenia ciała;
 - Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń są niewiarygodne, niemożliwe niespójne i uczeń często je zmienia;
 - W momencie gdy pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego- uczeń nadmiernie zakrywa ciało;
 - Boi się rodzica lub opiekuna prawnego;
 - Uczeń często ma dolegliwości somatyczne;
 - Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się i samo okalecza;
 - Uczeń ucieka w świat wirtualny;
 - Uczeń zażywa środki psychoaktywne;
 - Nadmiernie szuka kontaktu z osobami dorosłymi (np.: szuka przytulenia);
 - W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy i motywy seksualne;
 - Uczeń jest rozbudzony niestosownie do swojej sytuacji i wieku;
 - Uczeń ucieka z domu;
 - U ucznia nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania;
 - Uczeń nadmiernie mówi o przemocy;
- **Współwystępujące objawy u ucznia i jego rodzica lub opiekuna:**
 - Rodzic lub opiekun podaje niespójne lub sprzeczne informacje;
 - Rodzic lub opiekun odmawia wyjaśnień i przyczyn obrażeń ucznia;
 - Rodzic lub opiekun nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - Rodzic lub opiekun mówi w sposób negatywny i wzbudzający podejrzenia odnośnie ucznia;
 - Rodzic lub opiekun obwinia, poniża, strofuje ucznia używając określeń: idiota, debil, gówniarz;
 - Rodzic lub opiekun nie interesuje się uczniem i często nie potrafi podać miejsca w ,którym aktualnie przebywa małoletni;
 - Rodzic lub opiekun wykazuje nadmierną agresję wobec ucznia;
 - Rodzic lub opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - Rodzic lub opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - Rodzic lub opiekun nadużywa alkoholu lub środków psychoaktywnych (w tym leków);
 - Rodzic lub opiekun przekracza dopuszczalne granice kontaktu fizycznego lub werbalnego.
 - W przypadku zidentyfikowania powyższych zachowań lub czynników wskazujących na ryzykowne zachowania pracownik szkoły ma obowiązek reagować adekwatnie do sytuacji i ją monitorować.

Rozdział IV

Procedury i zasady podejmowania działań interwencyjnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia, rodzica lub opiekuna ustanowionego przez sąd

§

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

- a. Jeśli zachodzi podejrzenie, że uczeń doświadcza uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia pracownik, który powziął informacje jest zobowiązany do:
- zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca;
 - odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;
 - zawiadomienia policji pod numerem 112 lub 997;

W przypadku podejrzenia innych przestępstw zawartych w KK należy :

- zawiadomić policję;
- zawiadomić prokuraturę;
- zawiadomić dyrekcję o możliwości popełnienia przestępstwa; w przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest: podać swoje dane, podać dane ofiary, podać dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia, podać 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.
- Jeśli pracownik podejrzewa jednorazowe sytuacje, w których była przemoc fizyczna lub psychiczna należy ucznia odseparować od osoby krzywdzącej, a także zadbać o jego bezpieczeństwo. Następnie należy zawiadomić dyrekcję , aby mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą, która zostaje przekazana innej instytucji/ jednostce;
- Jeśli zachodzą inne niepokojące zachowania wobec uczniów, pracownik jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie poinformować pedagoga, koordynatora i dyrektora o danej sytuacji.

§

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

- a. Jeżeli zachodzi podejrzenie przez pracownika, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie należy działać w sposób następujący:
- Zapewnić bezpieczeństwo uczniowi.
 - Zapewnić bezpieczne miejsce uczniowi.
 - Odseparować ucznia od osoby stwarzającej zagrożenie.
 - Zawiadomić dyrekcję, aby ona przeprowadziła rozmowę, a jeśli to jest niemożliwe, wraz z koordynatorem przeprowadzić rozmowę z opiekunem osoby nieletniej, która jest podejrzana o czyn zabroniony.
 - Zawiadamiać sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 2 roz. IV.
- b. Jeśli zachodzi podejrzenie że uczeń doświadczył jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do:

- Zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi.
- Odseparowania go od osoby krzywdzącej.
- Zawiadomienia koordynatora i dyrekcji.
- Przeprowadzenia rozmowy w obecności koordynatora lub dyrekcji.
- Opracowania działań naprawczych.

Jeśli jest to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami lub opiekunami osoby dopuszczającej się czynu zabronionego.

W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.

§

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica lub opiekuna

- a. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna zobowiązany jest do:
 - Zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi.
 - Odseparowania go od osoby krzywdzącej.
 - Zawiadomienia koordynatora i dyrekcji.Dyrekcja podejmuje rozmowę wraz z pracownikiem szkoły z rodzicami lub opiekunami ucznia oraz informuje o udzieleniu wsparcia psychologicznego.
W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pracownik jest zobowiązany do powiadomienia ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego.
- b. Jeśli zachodzi podejrzenie, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, pracownik powinien zadbać o:
 - Bezpieczeństwo ucznia.
 - Poinformowanie dyrekcji.
 - Przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem.
 - Zaproponowanie możliwości wsparcia psychologicznego.
 - Jeśli sytuacja nie ulegnie poprawie pracownik jest zobowiązany zawiadomić ośrodek pomocy społecznej, właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.

§

4. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom/uczniom

- Koordynatorem ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni pedagog specjalny lub dyrektor.
- Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka/ucznia - w formie ustnej lub pisemnej.
- W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy dziecko/uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
- Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia jest każdy, kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
- Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia dziecka/ucznia lub powziął informację o krzywdzeniu dziecka/ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.

- Nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej w trakcie dyżuru koordynatora w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora.
- Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: **Koordynatora ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej ul. Wiejska 1 i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły lub poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariat@zssusz.pl. Jeżeli zgłoszenie dotyczy cyberprzemocy koordynator przekazuje je do rozpoznania dyrektorowi lub wicedyrektorowi.**
- Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza Karta interwencji w ochronie dziecka/ucznia, którego wzór stanowi załącznik **nr 1 do standardów**.

§

5. Postępowanie wyjaśniające

- W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym, ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.
- Protokół interwencji wszczyna postępowanie wyjaśniające, w sprawie, którą prowadzi i dokumentuje koordynator.
- W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenie, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły, dziećmi/uczniami, rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy oraz nagrania z monitoringu.
- W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami szkoły. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci/uczniów.
- Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
 - w postępowaniu wyjaśniającym ustalono, że zdarzenie miało charakter incydentu i przekazano sprawę wychowawcy;
 - w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy definiowanej jako krzywdzenie dziecka/ucznia;
- Postępowanie wyjaśniające powinno rozpocząć się niezwłocznie po otrzymaniu sygnału o krzywdzie dziecka/ucznia lub jej podejrzeniu.
- Dziecko/Uczeń, który został objęty ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęty wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci/uczniów, którzy byli świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
- Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci/uczniów, którzy w danym zdarzeniu zostali zakwalifikowani jako sprawcy przemocy.
- Tryb wspierania dzieci/uczniów będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
- W przypadku, gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest dziecko/uczeń niepełnosprawny, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym.

- Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest dziecko/uczeń lub grupa dzieci/uczniów, także rodziców sprawców przemocy.
- Po rozpoznaniu sprawy dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie w najszybszym możliwym dla wszystkich terminie. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy dziecka/ucznia, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być przedmiotem omówienia go z ogółem rodziców dzieci/uczniów, które były świadkami przemocy.

§

6. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka/ucznia

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń i przekazuje do wychowawcy w celu obserwacji i zaplanowania działań wychowawczych.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia dziecka/ucznia, koordynator zakłada teczkę ochrony dziecka/ucznia przed krzywdzeniem, która zawiera:
 - protokół interwencji
 - dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie
 - korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie
 - dokumentacja zapoznania rodziców/opiekunów z materiałem zebrany w sprawie dziecka/ucznia
3. Koordynator prowadzi Rejestr zdarzeń o charakterze przemocy o numerach na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do standardów.
4. Zgodnie z instrukcją kancelaryjnąteczka ochrony dziecka/ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia

§

1. Ochrona danych osobowych

- Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobistych małoletniego i zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych są zapisane w statucie szkoły.

§

2. Ochrona wizerunku ucznia

- Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
- W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie

internetowej Szkoły (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody.

§

Zasada ogólna

- Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

Rozdział VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie

- Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć związanych z multimediami, a także podczas zajęć informatycznych.
- Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - a. szkoła zapewnia personelowi korzystanie z Internetu w czasie trwania zajęć i pracy na terenie szkoły;
 - b. szkoła zapewnia dostęp do sieci internetowej szkoły podczas zajęć informatycznych;
 - c. sieć szkolna jest monitorowana;
 - d. sieć szkolna jest zabezpieczona hasłem;
 - e. szkoła zabezpiecza przed niebezpiecznymi treściami;
 - f. szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające.Osoba, odpowiedzialna przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach nie ma treści niedozwolonych, a w przypadku znalezienia takich treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który organizuje rozmowę z pedagogiem i psychologiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- W ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami rozmowy, pogadanki czy warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VII

Procedury ochrony uczniów przed treściami niedozwolonymi i szkodliwymi przez sieć Internetu oraz utrwalonych w innych formach

Kodeks karny, art. 200 § 1–5 kk, art. 200a kk, art. 200b kk, art. 202 § 1-4b, art. 256 kk, art. 257.

Kodeks karny: art. 200, art. 200a § 1 i 2, art. 286 § 1

Kodeks karny, art. 190a

- Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należą:
- działalność innych użytkowników zagrażająca bezpieczeństwu uczniów – cyberprzemoc;
- dostęp do treści niedozwolonych i szkodliwych z celami edukacji i wychowania;
- oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

§

1. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci:

Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie zdarzenia mogą być:

- poszkodowany uczeń (ofiara)
- jego rodzice (opiekunowie)
- inni uczniowie
- świadkowie zdarzenia
- nauczyciele
- pracownicy szkoły

§

1.1 Procedury zgłaszania w szkole wypadków cyberprzemocy:

- Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje nauczyciela, wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora, wicedyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska.
- Pedagog szkolny, dyrektor, wicedyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie: ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu (nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!).
- Nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy: datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail itp.) lub witrynę, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić dyrektor lub wicedyrektor szkoły bezwzględnie kontaktuje się z policją.

§

1.2 W przypadku, gdy sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca podejmują działania, których celem jest:

- Przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą (ustalenie okoliczności zdarzenia, określenie przyczyn takiego zachowania i próba rozwiązania sytuacji konfliktowej).
- Przekazanie jasnego i zdecydowanego komunikatu o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy.
- Omówienie skutków postępowania sprawcy i poinformowanie o konsekwencjach jakie zostaną wobec niego zastosowane zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
- Zobowiązanie sprawcy do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci.
- Znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- W przypadku kilku sprawców, rozmawianie z każdym osobno.
- Nie konfrontowanie sprawcy z ofiarą.

- Powiadomienie rodziców/ opiekunów sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka i dalszego postępowania oraz podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka, zgodnych ze statutem szkoły.

§

1.3 Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną specjalistów w formie:

- Rozmów z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, zapewnienie wsparcia i zrozumienia.
- Porady, 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.
- Monitorowania sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu.

Rodzice/ opiekunowie dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu oraz otrzymać wsparcie ze strony szkoły (pedagog, wychowawca, dyrektor).

W szkole specjaliści we współpracy z policją przeprowadzają warsztaty/pogadanki nt. konsekwencji cyberprzemocy.

Telefony/kontakty alarmowe krajowe: zgłaszanie nielegalnych treści: www.dyzurnet.pl, numer alarmowy 112.

§

2. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych: pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków.

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora szkoły, którzy dokonują analizy zdarzenia.
- Nauczyciel informatyki w miarę możliwości zabezpiecza dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu).
- Nauczyciele specjaliści rozmawiają z poszkodowanym uczniem – ofiarą, udzielają wsparcia psychicznego.
- W przypadku udostępniania przez ucznia treści szkodliwych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, specjaliści przeprowadzają z nim rozmowę na temat jego postępowania i konsekwencji jakie zostaną wobec niego zastosowane zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
- Dyrektor lub wicedyrektor szkoły informuje wszystkich rodziców/prawnych opiekunów małoletnich uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.
- W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) dyrektor lub wicedyrektor szkoły składa zawiadomienie o zdarzeniu na policję;
- Uczeń: ofiara zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otoczony jest opieką psychologiczno-pedagogiczną. W przeprowadzanych rozmowach uwzględniamy jego

komfort psychiczny, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę.

- W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, dyrektor szkoły – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – niezwłocznie powiadamia policję.
- W szkole specjaliści we współpracy z policją przeprowadzają warsztaty/pogadanki nt. konsekwencji dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

§

3. Procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią:

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły, którzy dokonują analizy zdarzenia.
- Nauczyciel informatyki, w miarę możliwości, zabezpiecza dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu).
- Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów małoletnich uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i niezwłocznie powiadamia policję;
- Specjaliści szkolni zapewniają ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań uczniów zagrażających ich zdrowiu i życiu (samookaleczenia, zażywania substancji odurzających/psychoaktywnych). O zaobserwowaniu takich zachowań należy niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych.
- W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) dyrektor szkoły powiadamia o tym zdarzeniu policję.
- W szkole specjaliści we współpracy z policją przeprowadzają warsztaty/pogadanki nt. konsekwencji nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.
- 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 dyzurnet@dyzurnet.pl, 801 615 005

§

4. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika

§

Definicja

Podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej: wyłudzeniem lub kradzieżą danych jest przejście profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego

wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary), nagrywania bez wiedzy osoby nagrywanej

§

Procedury postępowania

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły, którzy dokonują analizy zdarzenia.
- Nauczyciel informatyki w miarę możliwości zabezpiecza dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu).
- Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów małoletnich uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i niezwłocznie powiadamia policję.
- Specjaliści szkolni zapewniają ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa.
- Gdy sprawcą incydentu jest uczeń, dyrektor szkoły, wychowawca, specjaliści z udziałem rodziców/opiekunów prawnych przeprowadzają z nim rozmowę na temat jego postępowania i zadośćuczynienia poszkodowanemu oraz konsekwencji jakie zostaną wobec niego zastosowane zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
- W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.
- W szkole specjaliści we współpracy z policją przeprowadzają warsztaty/pogadanki nt. konsekwencji naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika.

Rozdział VIII

Plan działania podczas wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

- **Podstawa prawna:**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)
Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog / psycholog/nauczyciel.
- **Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”**
Imię i nazwisko ucznia.
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia.
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
Cel wsparcia małoletniego.
Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia.
Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka.
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku.
Formy i metody wsparcia dziecka .
Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

§

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- Charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka).
- Analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka.
- Określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, psychicznego.

§

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- Udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno – pedagogicznej.
- Wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- Pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów.
- Złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego.
- Zapewnienie bezpieczeństwa (np. psychicznego).
- Wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka.
- Kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku szkolnym.

§

3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- Zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole, pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
- Źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§

4. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka

- Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

§

5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku

- **Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia**
 - Zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia.
 - Wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.

➤ **Ustalenie form i metod wsparcia dziecka**

- Indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – medyczna, socj; indywidualne zajęcia terapeutyczne.
- Zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia z wychowawcą.

Metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

§

6. Ocena efektywności udzielanego wsparcia

- Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 1 raz w roku szkolnym, sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka w czasie lekcji, realizowane formy wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem, analiza dostępnej dokumentacji.

Rozdział IX

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury: Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania.

- Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Suszu;
- Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor szkoły;
- Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich prowadzi wicedyrektor szkoły;
- Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym organizacyjnej;
- Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, Dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga;
- Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem;
- Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły;
- Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi pedagog;
- Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do zachowania poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
- Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny;
- Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły celem archiwizacji.

§

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

- Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie;
- Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza;
- Pedagog szkolny lub inna osoba wszczynająca procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje uzyskane podczas obserwacji ucznia, rozmów z uczniem, rodzicami lub opiekunami oraz informacje zgromadzone w toku podejmowanych działań wychowawczych i opiekuńczych.
- Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo;
- Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby;
- Żaden z formularzy "Niebieskiej Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej;
- Po wypełnieniu niebieskiej karty – formularza „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz – B;
- Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc;
- Formularz „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej;
- Wypełniony formularz – „Niebieskiej Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego;
- Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia Dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego;

Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

§

2. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z dzieckiem doznającym przemocy domowej

Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy.

Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie dziecku wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek, możliwości rozwojowe, stopień niepełnosprawności, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też

podejrzanie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np., informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne.

- W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać;
- W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z dzieckiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym.

Pokrzywdzonemu dziecku może towarzyszyć:

- uczucie wstydu,
- lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
- lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
- lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
- brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę.

Są to:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ją z odpowiedzialności za krzywdzenie.

Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem.

Trzeba dziecko w tym momencie rozmowy zapewnić, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę. Oczywiście zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka. Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło.

Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażen:

- czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
- czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
- czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?

Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w dziecku poczucie winy. Podczas swojej wypowiedzi dziecko cały czas powinno mieć świadomość, że jest uważnie słuchane.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich i ich aktualizacje

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub zespół odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie standardów:
 - a. prowadzą obserwację funkcjonowania standardów w szkole,
 - b. przyjmują uwagi pracowników, uczniów i rodziców,
 - c. analizują dokumentację dotyczącą podejmowanych interwencji,
 - d. reagują na sygnały naruszenia standardów,
 - e. proponują zmiany i aktualizacje standardów.
3. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata w celu zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz dostosowania do aktualnych potrzeb szkoły.
4. Ocena standardów może być prowadzona w szczególności poprzez:
 - a) analizę dokumentacji szkolnej,
 - b) analizę prowadzonych interwencji,
 - c) rozmowy z pracownikami szkoły,
 - d) ankiety skierowane do pracowników, uczniów lub rodziców.
5. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się w formie pisemnego raportu.
6. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmian dyrektor szkoły wprowadza aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział XI

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowanie

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Zespołu Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, natomiast w formie wydruku dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim w budynku szkolnym przy ulicy Wiejskiej 1.
3. Zapoznanie z dokumentem następuje na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciele wychowawcy na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XII

Załączniki do procedury

1. Karta interwencji w ochronie dziecka/ucznia – załącznik nr 1
2. Rejestr zdarzeń o charakterze przemocy – załącznik nr 2

Załącznik nr 1

Karta interwencji w ochronie dziecka/ucznia

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez dyrektora/ wyznaczonego nauczyciela	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, ☐ inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 2
Rejestr zdarzeń o charakterze przemocy

Załącznik nr 2
Rejestr zdarzeń o charakterze przemocy

[illegible]