

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju  
z dnia 22.04.2024 r.

# **Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.560)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 15).

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju, zwane dalej „Standardami” określają:

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

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 3) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie;
- 4) zakres zadań poszczególnych pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony;
- 5) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.

### § 2

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Busku – Zdroju,
- 2) **dziecku, małoletnim lub uczniu** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopców), którzy są uczniami Szkoły, przy czym, czytając niniejszy dokument, należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
  - a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba, która nie ukończyła 18 lat, określana jest jako osoba nieletnia,
  - b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletnim jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
  - c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
- 3) **wolontariuszu Szkoły**- należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
- 4) **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad małoletnim;
- 5) **opiekunie** – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 6) **osobie najbliższej małoletniemu** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;

- 7) **personelu** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: wychowawców, nauczycieli, pracowników samorządowych, trenerów, animatorów, wolontariuszy, praktykantów, stażystów;
- 8) **pracownika** - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
- 9) **nauczyciela** - rozumie się przez osobę zatrudnioną w Szkole na stanowisku pedagogicznym;
- 10) **organizatorze** - rozumie się przez to innych niż Szkoła organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, a także realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
- 11) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 12) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, a także zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 13) **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Szkoły sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w internecie.
- 16) **Kodeksie karnym lub k.k** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 17) **Kodeksie postępowania karnego lub k.p.k** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 18) **Kodeksie postępowania cywilnego lub k.p.c** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 19) **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## Rozdział 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)

#### §3

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.

4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

6. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

7. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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

10. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw, zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.**

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

12. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 11 organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi Szkoły.

13. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-12 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły, a w szczególności zasady eliminujące zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **§4**

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.

2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla małoletnich, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Pracownicy starają się rozpoznać indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- 1) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz niepełnosprawności małoletniego;
- 2) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb małoletniego;
- 3) sposób komunikowania się małoletniego (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
- 4) inne czynniki istotne dla dziecka.

5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.

6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

7. Każdego dziecko należy traktować z należyтым szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.

## § 5

Pracownicy i organizatorzy:

- 1) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
- 3) wysłuchują małoletniego z uwagą oraz traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego;
- 5) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
- 6) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony małoletnich;
- 7) Uwzględniać uniwersalne projektowanie, racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

## § 6

1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu i organizatorów wobec małoletnich:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
- 2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający jego godność;
- 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowany jest małoletni;
- 5) nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym;
- 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- 7) goszczenie małoletniego we własnym domu;
- 8) spanie w tym samym pokoju co małoletni podczas wycieczek, biwaków, wyjazdów itp.

2. Niedopuszczalne jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym bądź wulgarnym.

3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.

4. Pod żadnym pozorem personel lub organizator nie może częstować małoletnich alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.

5. Zabronione jest pozostawianie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.

6. W pracy z małoletnimi personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku małoletnich. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.

7. Personel minimalizuje kontakty prywatnymi kanałami z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.

8. W sytuacjach służbowych pilnych, jeśli zachodzi taka konieczność, tj. dotyczy sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dopuszczalną formą kontaktu poza godzinami pracy są kanały poza drogą służbową.
9. Przepisy, o których mowa w ust. 7-8, nie dotyczą realizacji nauczania zdalnego, których zasady określają odpowiednie przepisy Statutu Szkoły.

### § 7

1. Personel i organizator jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Personel i organizator zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.
4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest kontakt oparty na poszanowaniu jego intymności i godności.  
Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
  - a) kontakty w czasie zajęć sportowo-rekreacyjnych,
  - b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy małoletnimi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
  - c) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - d) zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.),
  - e) uścisk dłoni lub dawanie sobie piątki,
  - f) położenie ręki na ramieniu ucznia lub na jego dłoni, w sytuacji doświadczenia ataku paniki.
5. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust. 4.

### § 8

1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:
  - 1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
  - 2) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
  - 3) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
  - 4) klepanie w uda lub kolana;
  - 5) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
  - 6) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami;
  - 7) masaże;
  - 8) całowanie, w szczególności w usta;
  - 9) kładzenie się albo spanie obok małoletniego;
  - 10) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. w łazienkach, ubikacjach, prywatnych pokojach;
  - 11) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.
2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań, przede wszystkim gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

### § 9

1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególności prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak: przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
2. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę Dyrektora Szkoły. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

3. Personel powinien zachować dystans w kontakcie fizycznym w celu stworzenia poczucia bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

### § 10

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Szkoły wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora Szkoły – przez organ prowadzący Szkołę.

2. Szkoła (np. na zajęciach z wychowawcą) w miarę możliwości prowadzi dla małoletnich cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym z dorosłymi.

### § 11

Nieprzestrzeganie zasad postępowania personelu - uczniów traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

## Rozdział 4

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

### § 12

1. Krzywdzeniem jest:

- 1) **przemoc fizyczna** – czyli 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;
- 2) **przemoc emocjonalna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 4) **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- 5) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 6) **cyberprzemoc** – ma miejsce wtedy, gdy małoletni doświadczył przemocy w sieci w jakiegokolwiek formie: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz gdy w sieci ktoś podszywa się w sieci pod małoletniego wbrew jego woli.

2. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- 1) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- 3) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
- 4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskie Karty”.

### § 13

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia małoletniego traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od małoletniego, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy, dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego małoletniego, opiekuna małoletniego, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze Szkołą.

### § 14

1. Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	<b>INTERWENCJA CYWILNA</b>	<b>INTERWENCJA KARNA</b>	<b>NIEBIESKA KARTA</b>
Przesłanki	Zagrożenie dobra małoletniego	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny(miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

**2. Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbanie jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych małoletniego, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie małoletniego przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby małoletniego nadal nie są zaspokajane i sytuacja małoletniego nie ulega poprawie.

**3. Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

**4. Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub, uzyskania samodzielności finansowej;
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udęczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**5. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:**

- 1) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego. Często powoduje różnego rodzaju urazy;



- 2) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic nie wart, że jest zły, niekochany, niechciany, zagrożony i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
  - 3) przemoc seksualna – to zaangażowanie małoletniego/małoletniej w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy małoletnim a dorosłym lub małoletnim i innym małoletnim, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
    - a) nakłanianie lub zmuszanie małoletniego do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
    - b) wykorzystywanie małoletniego do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
    - c) wykorzystywanie małoletniego do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- 6.** Krzywdzenie psychiczne małoletniego to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u małoletniego objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

## § 15

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 14 ust. 3.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małoletni często je zmienia;
  - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 5) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 6) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
  - 7) małoletni boi się powrotu do domu;
  - 8) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 10) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.
3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:
  - 1) ujawnienie przez małoletniego przemocy domowej;
  - 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
  - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u małoletniego;
  - 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
4. Ujawnienie przez małoletniego przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy małoletni poinformuje pracownika Szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie przemocy jest dla małoletniego bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

## § 16

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego przez:
  - a) pracownika/współpracownika;
  - b) inne osoby trzecie;
  - c) rodziców/opiekunów prawnych;
  - d) innych małoletnich - krzywdzenie rówieśnicze.

## § 17

### **Krzywdzenie ze strony pracownika.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
4. Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog organizuje spotkanie/a z rodzicami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym wsparcia ze strony innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
7. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

## § 18

### **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną), Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog organizuje spotkanie/a z rodzicami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono **w załączniku nr 3**.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego.

## § 19

### **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez rodziców/opiekunów, Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego.
2. Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).

3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 3**).

4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), stosuje przemoc wobec małoletniego (rodzic/inny domownik krzyczy na małoletniego, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## § 20

### Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich przebywających w Szkole (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami.

2. Pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).

4. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji (**załącznik nr 2**).

5. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.

6. Z rodzicami/opiekunami małoletniego poddanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §17 - §19.

8. Dyrektor lub/i pedagog, pedagog specjalny, psycholog organizuje spotkanie/ia z rodzicami/ opiekunami małoletniego, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie Szkoły, poinformowanie rodziców małoletniego krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

## § 21

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia małoletniego **zdefiniowanej jako interwencja nagła**:

- 1) jeżeli pracownik Szkoły w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia małoletniego, jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
- 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym lub przesłaniu emailem / faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia małoletniego do odpowiedniej jednostki Policji;
- 3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym faksem / emailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie małoletniego (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwonił małoletni lub inna osoba;
- 4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym małoletni aktualnie przebywa zgłasza to do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym małoletni aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;

- 6) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z Dyrektorem Szkoły.

## § 22

1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji Dyrektorowi Szkoły, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

## § 23

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Kartę interwencji załącza się do dokumentów dotyczących małoletniego.

## § 24

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Szkoły i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 25.

W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

## Rozdział 5

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

## § 26

1. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

## § 27

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu rodzinnego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4, jest Dyrektor.

2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody małoletniego dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podjęcia przez nauczyciela informacji o krzywdzeniu małoletniego, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do nauczyciela przez małoletniego, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest każdy nauczyciel Zespołu, który stwierdzi, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia małoletniego - po wcześniejszym uzgodnieniu zamiaru wszczęcia procedury z Dyrektorem Szkoły.
5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby lub grupy osób, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna.
7. W przypadku, gdy osobami, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, są opiekunowie, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
8. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w obecności pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B”.
10. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A”, Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego.

## **Rozdział 6**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

#### **§ 28**

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) psycholog;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) pedagog specjalny - koordynator;
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada Dyrektor.
3. Do przygotowania pracowników do stosowania Standardów, w tym do stosowania zasad dokumentowania czynności oraz do przeprowadzenia spotkań szkoleniowych w tym zakresie Dyrektor może upoważnić pedagoga lub/i pedagoga specjalnego, psychologa.
4. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust. 3, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog sporządza notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, którą przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także innych instytucji, firm szkoleniowych, organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 29**

1. Szkoła opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Zespołu.

3. W sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej w siedzibie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju oraz pod linkiem na stronie [www.zsp1busko.pl](http://www.zsp1busko.pl) Szkoły zamieszcza się komunikat, iż obowiązujące w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju *Standardy ochrony małoletnich* w wersji pełnej i w wersji skróconej są dostępne do wglądu w formie wydruku. Ponadto wydrukowana wersja skrócona dla małoletnich znajduje się na tablicy ogłoszeń, obok gabinetu pedagoga.

### § 30

1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis do dziennika.

2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele/wychowawcy klas omawiają z rodzicami uczniów zapisy Standardów w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8**

3. W sytuacji przyjęcia małoletniego do Szkoły w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze standardami, które jest przekazywane Dyrektorowi Szkoły.

4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 i 3, przechowuje się w dokumentacji dot. Standardów.

## Rozdział 8

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

### § 31

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są Dyrektor, koordynator.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Wicedyrektor;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) psycholog;
- 6) nauczyciel wychowawca
- 7) każdy nauczyciel i pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.

4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.

5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:

- 1) podejrzenia krzywdzenia małoletniego na podstawie jego obserwacji;
- 2) gdy małoletni ujawnił doświadczenie krzywdzenia;
- 3) gdy inna osoba (dorosła lub małoletni) zgłosiła fakt krzywdzenia małoletniego.

6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, karta interwencji zostaje sporządzona przez Dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.

7. Dyrektor wzywa rodziców małoletniego, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji małoletniego.

8. W sytuacjach szczególnych Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji małoletniego oraz mające możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu.

9. Zespół interwencyjny sporządza:

- 1) notatkę służbową z rozmów z małoletnim, Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami lub innymi osobami, które posiadają informację o danym zdarzeniu;
- 2) Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia na podstawie prowadzonych rozmów.

10. Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie Szkoła zapewnia małoletniemu w celu poczucia bezpieczeństwa;
- 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje małoletniemu;

- 3) ewentualnego przekazania informacji o specjalistycznych placówkach pomocy małoletniemu i jego rodzinie.
11. Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 32**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
  - 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 2** do niniejszych standardów;
  - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników Szkoły na okoliczność danego zdarzenia;
  - 3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 3** do niniejszych standardów;
  - 4) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 4**;
  - 5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **Załącznik nr 5** do Standardów;
  - 6) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami.
  - 7) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
  - 8) raporty z monitoringu Standardów.
2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego określa instrukcja kancelaryjna Szkoły.
3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest przechowywana w sekretariacie Szkoły i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora.
4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego ponosi Sekretarz Szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

#### **§ 33**

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
  - 1) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Szkole;
  - 2) uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając 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;
  - 3) uczniowie nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost;
  - 4) zachowanie i postępowanie uczniów nie może naruszać poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
  - 5) uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób, w jaki to robią, jest wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
  - 6) uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
  - 7) kontakty między uczniami winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;

- 8) uczniowie nie mają prawa stosować wobec innych uczniów oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.
2. Za niedozwolone zachowania małoletnich w Szkole uznaje się:
- 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób;
  - 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
    - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
    - b) wymuszanie,
    - c) napastowanie seksualne,
    - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
    - e) fizyczne zaczepki,
    - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
    - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - 3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
    - a) obelgi, wyzwiska,
    - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
    - c) bezpośrednie obrażanie;
    - d) plotki i obraźliwe żarty,
    - e) przedrzeźnianie,
    - f) groźby.
  - 4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
    - a) poniżanie,
    - b) wykluczenie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
    - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - d) wulgarnie gesty,
    - e) śledzenie/szpiegowanie,
    - f) obraźliwe sms-y i mms-y,
    - g) wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych,
    - h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające,
    - i) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
    - j) straszenie i szantażowanie.
3. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Szkoły, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą np.:
- 1) nauczyciela;
  - 2) wychowawcę;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) pracownika niepedagogicznego Szkoły.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczeń ma obowiązek podporządkować się poleceniom personelu Szkoły.
5. W przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia na terenie Szkoły, pracownik Szkoły, będący świadkiem zdarzenia, zobowiązany jest:
- 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
  - 2) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
  - 3) jeśli istnieje taka potrzeba, skierować poszkodowanych do gabinetu pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, Dyrektor Szkoły lub inny pracownik, zgłaszając uprzednio fakt Dyrektorowi, wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,
  - 4) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat Dyrektor Szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i/lub sąd rodzinny.
7. Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.



8. Z uczniem – sprawcą pedagog, pedagog specjalny lub psycholog przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach zgodnych ze statutem Szkoły.
9. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

## **Rozdział 11**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

#### **§ 34**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
  - 2) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły (dostęp swobodny);
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela - nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas zajęć.
5. Szkoła prowadzi z uczniami cykliczne (przynajmniej raz na rok szkolny) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w pracowniach informatycznych, kąciku multimedialnym przy bibliotece szkolnej przysługuje uczniom oraz nauczycielom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.
8. Uczeń może korzystać z internetu na szkolnym komputerze tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści.
9. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, a po skończeniu pracy ma obowiązek zostawić komputer wyłączony, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej.
10. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
11. Należy zrobić kopię zapasową ważnych dokumentów w miejscu innym niż oryginał.
12. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
  - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
  - 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
13. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.
14. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją i włożyć go do plecaka.
15. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z małoletnim jest możliwy poprzez sekretariat Szkoły oraz wychowawców klasy.
16. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
17. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
18. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
19. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach i przebieralniach.

20. Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej.

## Rozdział 12

### Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

#### § 35

1. Korzystanie z internetu przez małoletnich może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:
  - 1) kontakt z niebezpiecznymi treściami;
  - 2) kontakty z niebezpiecznymi osobami;
  - 3) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc);
  - 4) uzależnienie od internetu.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:
  - 1) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
  - 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - 3) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Pracownik odpowiedzialny za sieć Internet (tzw. administrator sieci) zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o małoletnim, korzystającym z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem, pedagogiem specjalnym.
8. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog/pedagog specjalny uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

## Rozdział 13

### Zakres zadań poszczególnych pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony

#### § 36

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony **Dyrektor Szkoły**:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
  - 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
  - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
  - 4) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą, składa odpowiednio wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
  - 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego natychmiast zawiadamia policję;
  - 6) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny, zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych, a następnie policję;
  - 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne), zawiadamia sąd;

- 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego;
  - 10) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
  - 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich;
  - 12) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w Zespole Szkół Ponadpodstawowych *Standardów ochrony małoletnich*.
- 3. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony, **pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog:****
- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
  - 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
  - 3) jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie;
  - 4) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i Dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego;
  - 6) pomaga pracownikom Szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
  - 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
  - 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji małoletnich na różnorodne sytuacje;
  - 9) kieruje małoletnich oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
  - 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi małoletniemu i jego rodzinie;
  - 11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza A „Niebieska Karta”;
  - 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
  - 13) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny;
  - 14) opracowuje w zespole interwencyjnym Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia;
  - 15) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz z pozytywnymi metodami wychowawczymi;
  - 16) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w Szkole *Standardów ochrony małoletnich*.
  - 17) dba o to, by na terenie Szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).
- 3. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony, **wychowawca:****
- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową;
  - 2) powiadamia Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa;
  - 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
  - 4) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
  - 5) uważnie wsłuchuje się w relację małoletniego, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
  - 6) wzywa rodziców;
  - 7) opracowuje w zespole interwencyjnym Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia – **Załącznik nr 10;**
  - 8) udziela stałego wsparcia małoletniemu oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
  - 9) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną małoletniego;
  - 10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
  - 11) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w Szkole *Standardy ochrony małoletnich*, w tym procedury zgłaszania zagrożeń;
  - 12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami;
  - 13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w Zespole *Standardów ochrony małoletnich*.
- 4. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony, **nauczyciele:****
- 1) przekazują wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małoletniego;
  - 2) sporządzają notatkę służbową;
  - 3) monitorują sytuację małoletniego;

- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
  - 5) opracowują w zespole Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia - **Załącznik nr 10**;
  - 6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
5. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony, **pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania**:
- 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw małoletniego dokonuje obejrzenia obrażeń;
  - 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
  - 3) sporządza notatkę służbową.
6. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony, **niepedagogiczni** pracownicy Szkoły:
- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów;
  - 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
  - 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub wychowawcy.

## **Rozdział 14**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 37**

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, bądź zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania Planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia. **Załącznik nr 10** zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
  - 1) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
  - 2) obszaru wzmocnienia małoletniego – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych ze specjalistami szkolnymi lub w opiekującej się Szkołą poradni psychologiczno – pedagogicznej, ewentualnie zaproponowanie konsultacji psychiatrycznych;
  - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
  - 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
  - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
2. Wdrożenie Planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia, następuje po akceptacji Dyrektora.
3. Wyznaczony odpowiednio przez Dyrektora wychowawca klasy lub pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog monitoruje przebieg realizacji planu.

## **Rozdział 15**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 38**

1. Dyrektor wyznacza pedagoga specjalnego jako koordynatora odpowiedzialnego za monitorowanie Standardów.
2. Ponadto osoba, o której mowa w ust.1, jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6**.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 39**

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
- 2) Załącznik nr 2 – Karta interwencji;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji;
- 6) Załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
- 7) Załącznik nr 7 – Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów;
- 8) Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
- 9) Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego i ucznia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
- 10) Załącznik nr 10 – Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia/krzywdzącego.
- 11) Załącznik nr 11 – Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy.

#### **§ 40**

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju

*Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606.)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(imię i nazwisko) (miejsowość, data)

(nazwisko rodowe)

(pesel )

(adres)

**Oświadczenie 1  
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie 2**  
**o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż posiadam\*,                      nie posiadam \*  
obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich  
jak:

.....  
.....

wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania \*\*

.....  
(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić.

\*\* w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa..

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie 3**  
**o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat**  
**w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat  
nie zamieszkiwałem/-łam\*, zamieszkiwałem/-łam\*  
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....  
.....  
(wskazać państwo(państwa)\*\*

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Czytelny (podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\*w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie 4**  
**dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego**  
**w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) \*:

.....  
.....  
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)

\*wskazać państwo/państwa

Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju

**KARTA INTERWENCJI z dnia .....**

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji )		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców	Data	Działanie

.....  
(Data sporządzenia Karty Interwencji)  
sporządzającej)

.....  
(Czytelny podpis osoby

Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju

*Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*

.....  
(miejscowość, data)

Imię i nazwisko osoby  
lub nazwa instytucji zgłaszającej  
Adres, pieczęć instytucji

Do:

*(dane jednostki Policji lub prokuratury)*

**ZAWIADOMIENIE  
o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec małoletniego (dane małoletniego, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców opiekunów).

**Uzasadnienie**

*[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]*

.....  
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

*(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)*

Załącznik nr 4  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju

*Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny*

(miejscowość), dnia .....

**Sąd Rejonowy**

**W .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>1</sup>**

L.Dz.....

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
reprezentowana przez:* .....

*adres do korespondencji:* .....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....

(imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia)

### **Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia<sup>2</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe małoletniego oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów małoletniego. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec małoletniego. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).*

### **Przykładowe uzasadnienie**

#### **Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego**

.....  
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (*imię, nazwisko małoletniego*) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysyłanego przez instytucję)

.....  
(podpis i pieczęć składającego wniosek)

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. Należy zawsze podać imię i nazwisko małoletniego i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

<sup>1</sup>Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, nie zameldowania.

<sup>2</sup>Należy zawsze podać imię i nazwisko małoletniego i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 5  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju

*Wzór rejestru interwencji;*

**REJESTR INTERWENCJI**

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję	Karta Interwencji z dnia ....
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

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 .....		
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?		

**JESLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ  
TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

*Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

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?		

Data sporządzenia ankiety.....



Załącznik nr 8  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju

*Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich*

.....  
(Imię i nazwisko pracownika )

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....  
(czytelny podpis)

Załącznik nr 9  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
im. Mikołaja Kopernika w Busku - Zdroju

*Wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.*

.....

(miejsce, data)

.....

(Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego )

.....

(Imię i nazwisko ucznia )

.....

(klasa do której uczeń uczęszcza w danym roku szkolnym)

**OŚWIADCZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju

.....

(czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE UCZNIĄ O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Busku - Zdroju

.....

(czytelny podpis małoletniego)

### **Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia/krzywdzącego\***

1. Nazwisko i imię ucznia.....
2. Nazwiska i imiona członków zespołu sporządzającego plan wsparcia  
.....  
.....
3. Powód opracowania planu wsparcia  
.....  
.....  
.....
4. Diagnoza sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia (rozmowy diagnostyczne z uczniem, rodzicami, wychowawcą, nauczycielami, obserwacje, charakterystyka doznanej krzywdy-rodzaj, okoliczności)  
.....  
.....  
.....  
.....  
określenie czynników ryzyka:  
.....  
.....  
.....  
określenie czynników wsparcia:  
.....  
.....  
.....
5. Cel wsparcia ucznia:
  - 1) ochrona małoletniego przed dalszym krzywdzeniem,
  - 2) wsparcie małoletniego w procesie radzenia sobie z krzywdzeniem,
  - 3) zgłoszenie przestępstwa,
  - 4) wsparcie małoletniego w procesie radzenia sobie z sytuacją trudną, która nie jest przestępstwem poprzez (podkreśl):
    - udzielanie systematycznej/okresowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - specjalistyczne wsparcie dla małoletniego,
    - wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu,
    - wspierania rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych,
    - wzmacnianie poczucia własnej wartości,
    - złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia, złagodzenie stresu, lęku,
    - kształtowanie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku szkolnym.
6. Identyfikacja zasobów wewnętrznych Szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego - ofiary krzywdzenia

- 1) Zasoby wewnętrzne: poczucie wsparcia ze strony nauczycieli, zespół interwencyjny, specjaliści szkolni: psycholog, pedagog specjalny, pedagog, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, rodzice małoletniego,
- 2) Źródła zewnętrzne: sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, MOPS/GOPS,  
.....
- 3) Dostęp do specjalistów bezpłatnych.

**7. Wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu**  
.....  
.....

**8. Formy i metody wsparcia małoletniego (podkreśl):**

- 1) indywidualna – konsultacje indywidualne, porady, pomoc socjalna, pomoc medyczna, indywidualne zajęcia terapeutyczne,
- 2) Zespołowa – warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze.

**9. Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu (nastąpiła poprawa w zakresie.../nie nastąpiła poprawa....; wymaga dalszego wsparcia/terapii, nie wymaga.....)**

\* niepotrzebne skreślić

## **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy.**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
3. Z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie naszej Szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).
4. O obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas zajęć z wychowawcą.

### **II. Opis procedury reagowania Szkoły na ujawnienie cyberprzemocy**

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w Szkole jest jednym z najważniejszych jej zadań. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w Szkole konkretnych działań interwencyjnych.

#### **1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:**

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

- a) poszkodowany uczeń (ofiara),
- b) jego rodzice (opiekunowie),
- c) inni uczniowie,
- d) świadkowie zdarzenia,
- e) nauczyciele.

#### **2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:**

W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a) uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa lub Dyrektora Szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
- b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i/lub pedagoga specjalnego i/lub psychologa i Dyrektora,
- c) pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,
- d) do obowiązków Szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.

**Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą.**

#### **3. Opis zdarzenia**

Należy zanotować datę i czas otrzymania zgłoszenia, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

#### **4. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy**

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

#### **5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.**

**1) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:**

- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu,
- b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
- c) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że w Szkole nie akceptuje się żadnych form przemocy,

- d) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych jakie zostaną wobec niego zastosowane,
- e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
- f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
- g) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno.

#### **Nie konfrontować sprawcy z ofiarą.**

#### **2) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:**

- a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez Szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
- b) należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady,

#### **3) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną:**

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

#### **6. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy.**

- 1) Wobec sprawcy cyberprzemocy Szkoła stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w procedurach szkolnych stanowiących załącznik do Statutu Szkoły.
- 2) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
- 3) Podejmując decyzję o konsekwencjach należy brać pod uwagę:
  - a) świadomość popełnionego czynu,
  - b) rodzaj rozpowszechnionego materiału.

#### **7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.**

- 1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w Szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez wychowawcę, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa.
- 2) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając zdarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.

#### **8. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.**

Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Należy powiedzieć uczniowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).

#### **9. Sporządzenie karty interwencji**

- 1) Wychowawca, nauczyciel, pedagog, pedagog specjalny, psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
- 2) Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

#### **10. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji.**

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