



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W
ZESPOLE SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH
WAŁECKA AKADEMIA WIEDZY

- a) Szkoła Podstawowa Specjalna,**
- b) Liceum Ogólnokształcące Specjalne,**
- c) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor ZSN WAW z dniem 14 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom wszystkich typów szkół wchodzących w skład ZSN WAW, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.



Standard 1

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3

Szkoła/ wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizuje Standardy.



Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§1

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych Waleckiej Akademii Wiedzy jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących (Ośrodek Rehabilitacyjno-Readaptacyjny „Czibór”) na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

§2

1. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym Cypriana Berdysiak.



§3

Ilkroć w standardach jest mowa o:

- 1) **POLITYCE**- należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich Zespołu Szkół Niepublicznych Waleckiej Akademii Wiedzy w Wałczu.
- 2) **SZKOLE/PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Niepublicznych Waleckiej Akademii Wiedzy w Wałczu.
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę.
- 4) **dziecku, uczniu, małoletnim**- należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego.
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, ale i wolontariuszy, praktykantów, oraz osoby z którymi zawarto umowy cywilnoprawne.
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie kodeksu pracy.
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole.
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 9) **uczniach**- należy przez to rozumieć uczennice i uczniów szkoły
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
- 12) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy



rezultat takiego działania lub bezczynność, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Rozdział II

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

§4

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.



5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

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

7. Wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.



*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Niepublicznych Waleckiej Akademii Wiedzy*

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis



Rozdział III

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

§5

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.



- 6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
- 8) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 9) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
- 10) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję Szkoły, a także personel opiekuńczy Ośrodka Rewalidacyjno-Readaptacyjnego „Czibór”.
- 11) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) Stosowanie wobec ucznia przemocy psychicznej lub/i fizycznej w jakiegokolwiek formie.
- 2) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów.
- 3) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów.
- 4) Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
- 5) Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na ich formę.



- 6) Utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracowników.
- 7) Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.
- 8) Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział IV

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

§6

1. Standardem w szkole jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, ***Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia (interwencji)***, której wzór stanowi załącznik nr 2 i ***Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego***, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

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

- a) przemocy rówieśniczej
- b) przemocy domowej
- c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.



3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).

4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 4 do Standardów.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§7

1. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku otrzymania przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w Rozdziale I ust. 5, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale IV.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta –A”) jest osoba wskazana w ust. 1, we współpracy z nauczycielem–wychowawcą ,nauczycielem znającym sytuację domową małoletniego, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.



Rozdział VI

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

§ 8

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.



Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§9

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku – funkcję tę pełni Cyprian Berdysiak. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo dziennika elektronicznego LIBRUS jest administrator Anna Hrycikowska.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły dla dorosłych zapewnia dostęp do Internetu personelowi oraz małoletnim słuchaczom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w klasopracowni informatycznej.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).



Rozdział VIII

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

§10

Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobie, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia–art. 202 § 3 Kodeksu Karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 art. 257 Kodeksu Karnego).



Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

„Fake news”

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania „fake newsów” oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie –prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.



Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno –pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział IX

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 11

1. Cele wsparcia:

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



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

c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

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

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno –pedagogicznej–każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

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

b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;

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

5. **Plan wsparcia małoletniego** funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.,

7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.



8. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno –wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami personelem szkoły.

9. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

§12

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie dowolnym momencie.

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w pokoju nauczycielskim w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego oraz w gabinecie opiekunów i terapeutów ORR „Czibór”.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w sekretariacie szkoły oraz złożenie do akt osobowych oświadczenia.

4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.

Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy.

5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.



6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik nr 6 do Standardów.

7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną.

8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

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

10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.



Procedury podejmowania interwencji

Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej.

§1

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo –profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i szkolnym programie wychowawczo –profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.

§2

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCZY BĄDŹ OPIEKUNA KLASY. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 9 do niniejszych STANDARDÓW.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.



Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 9) i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCE lub OPIEKUNA KLASY.

3. Wychowawca informację o zdarzeniu PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi/ słuchaczami podejrzanymi o krzywdzenie.

4. PSYCHOLOG opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.

5. PSYCHOLOG monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z jednostki (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERENCJI (załącznik nr 7). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI.

7. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka wielokrotnie przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat.)

8. Jeżeli osoba podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

9. Jeżeli osoba podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.



Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

§3

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym, zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły.

§4

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog szkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).



6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną).

Przemoc domowa

§5

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji wychowawcy/ pedagogom/ dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub pielęgniarkę szkolną ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).

2. Pedagog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców lub innej pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, osoba wskazana w rozdziale 5 ust. 1 przy współpracy wychowawcy/pedagoga/psychologa wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta –A”, a formularz „Niebieska Karta –B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy



w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Ponadto dyrektor/wicedyrektor szkoły może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor /wicedyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, wicedyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

8. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno -pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:

a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

b) opracowywany jest plan pomocy uczniowi zgodnie z wytycznymi z ust. 8;

c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół



interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno –pomocowa), dyrektor/wicedyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

Krzywdzenie małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą.

§6

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją psychologowi (zgodnie z rozdziałem 1). Psycholog powiadamia osobę wyznaczoną do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 5) i dostarcza jej sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, osoba, która dostrzegła znamiona krzywdzenia powiadamia Policję. W zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.



8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

9. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: psycholog/ wychowawca małoletniego, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny)

10. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU na podstawie informacji psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.

11. W przypadku , gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół

Dziecko molestowane seksualnie

§7

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk)–zgwałcenie,
- art. 198 kk–wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk–nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk–kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk–grooming –nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,



- art. 202 §3–5 kk–pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku wszczęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 13

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SZKOŁY, dzieci i ich rodziców w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników w formie kodu QR, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową email w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu



w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej psychologa również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

1. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników SZKOŁY, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami i ją stosować.



Załącznik nr 2

Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych

Waleckiej Akademii Wiedzy w Walczu.

KARTA INTERWENCJI

Imię i Nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreśl właściwe)	1.zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2.wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiar sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/ działania placówki / działania rodziców.		



Załącznik nr 3

*Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych
Waleckiej Akademii Wiedzy w Walczu.*

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

<i>Lp.</i>	<i>Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji</i>	<i>Podjęte działania przez szkołę*</i>	<i>Skutki zdarzeń</i>	<i>Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)</i>

1-zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2-wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

3-wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

4-powiadomienie Policji

5-szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie

6-plan wsparcia dziecku

7-inny rodzaj interwencji, jaki.....



Załącznik nr 5

Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych
Waleckiej Akademii Wiedzy w Walczu.

Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

(ankieta jest anonimowa!)

<u>PYTANIA</u>	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że w Standardy Ochrony Małoletnich wymagają aktualizacji? Jeżeli tak opisz jakiej		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz		



Załącznik nr 6

Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych
Waleckiej Akademii Wiedzy w Wałczu.

***Oświadczenie o zapoznaniu się ze
Standardami Ochrony Małoletnich***

*Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z
dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązującą w Zespole Szkół Niepublicznych
Walecka Akademia Wiedzy
i przyjmuję ją do realizacji.*

.....
(data, podpis)



Załącznik nr 7

*Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych
Waleckiej Akademii Wiedzy w Walczu.*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

L.P	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?)		
5	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI 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?			



Załącznik nr 8

*Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych
Waleckiej Akademii Wiedzy w Walczu.*

Ankieta dla rodziców – standardy ochrony małoletnich

Drogi Rodzicu,

Dziękujemy za zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich, które obowiązują w naszym przedszkolu. Prosimy o wypełnienie ankiety, która pomoże nam ocenić, czy standardy są dla Państwa zrozumiałe oraz dowiedzieć się czy mają Państwo sugestie dotyczące ich wdrożenia. Wypełnioną ankietę prosimy zwrócić wychowawcy grupy lub do sekretariatu przedszkola.

1. Czy zapoznał(a) się Pan(i) ze standardami ochrony małoletnich w naszym przedszkolu?

- Tak
- Nie

2. Czy standardy ochrony małoletnich są dla Pana(i) zrozumiałe?

- Tak
- Częściowo
- Nie

3. Jak ocenia Pan(i) jasność i zrozumiałość przedstawionych standardów?

- Bardzo jasne i zrozumiałe
- Raczej jasne
- Średnio jasne
- Raczej niejasne
- Bardzo niejasne

4. Czy posiada Pan(i) wystarczającą wiedzę na temat procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?

- Tak
- Nie

5. Czy uważa Pan(i), że personel przedszkola jest odpowiednio przeszkolony w zakresie ochrony małoletnich?

- Tak
- Raczej tak
- Nie mam zdania



Raczej nie

Nie

6. Czy uważa Pan(i), że procedury dotyczące ochrony dzieci są dostosowane do specyfiki naszego przedszkola?

Tak

Częściowo

Nie

7. Czy chciał(a)by Pan(i) uzyskać więcej informacji lub uczestniczyć w szkoleniach na temat standardów ochrony małoletnich?

Tak

Nie

8. Które elementy standardów ochrony małoletnich są dla Pana(i) najważniejsze?

9. Czy ma Pan(i) propozycje dotyczące dodatkowych działań, które przedszkole mogłoby podjąć w celu lepszej ochrony dzieci?

10. Czy ma Pan(i) uwagi lub sugestie dotyczące komunikacji przedszkola z rodzicami na temat ochrony dzieci?

11. Czy rozumie Pan(i), jakie działania podejmie przedszkole, jeśli podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone?

Tak

Nie

12. Czy czuje się Pan(i) poinformowany(a) o procedurach wsparcia psychologicznego dla dziecka w przypadku krzywdzenia?

Tak

Nie

Jeżeli mają Państwo pytania lub uwagi dotyczące standardów ochrony małoletnich, prosimy o kontakt z dyrektcją ZSN WAW



Załącznik nr 9

*Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych
Waleckiej Akademii Wiedzy w Walczu.*

.....

Pieczętka szkoły.

.....

Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

Data zdarzenia.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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



Załącznik nr 10
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Niepublicznych Walecka Akademia Wiedzy

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Niepublicznych Waleckiej Akademii Wiedzy w Walczu.

Lp.	Stanowisko	Imię i nazwisko
Osoba odpowiedzialna za: - przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia. - udzielanie wsparcia małoletniemu - tworzenie planu wsparcia - wnioskowanie do dyrektora powołania Zespołu interwencyjnego - zbiera informację o dziecku w celu wstępnego diagnozowania jego sytuacji w szczególności, o tzw. Czynnikiach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemoc lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone - konsultowanie się w miarę potrzeb i możliwości z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi itp. - dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach		
1.	Pedagoga	<i>Katarzyna Jankowska – pedagog szkolny</i>
2.	Psycholog	<i>Brygida Koltermann</i>
W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2		
3.	Dyrektor/ Wicedyrektor	<i>Jacek Łuszczuk- dyrektor szkoły Grażyna Zbyszyńska – wicedyrektor Mariola Jęcka - wicedyrektor</i>
Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną m.in. za: - składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego - zawiadomienie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego , - dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach, - zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej.		
4.	Wicedyrektor	<i>Grażyna Zbyszyńska Mariola Jęcka</i>
W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 4		
5.	Dyrektor	<i>Jacek Łuszczuk</i>
Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” Osoba odpowiada za: - zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskiej Karty”) - wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku: - powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub - w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemoc - rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej - rozmowę w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową - informowanie dyrektor o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio		



<p>z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/ e-maila</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumentowanie swojej pracy poprzez tworzenie notatek służbowych - zapraszanie rodziców na spotkania, na których informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury "Niebieskiej Karty" na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania. - na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań - na spotkaniu z uczniem doznającym przemoc domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje. - monitoruje sytuację ucznia, - dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach. 		
6.	Wychowawcy / opiekunowie klas	<i>Wychowawcy klas</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 6</i>		
7.	Pedagog/ psycholog	<i>Katarzyna Jankowska – pedagog Brygida Koltermann - psycholog</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich m.in. za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowania pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich, - ustalenie planu szkoleniowo – edukacyjnego - ustalanie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych, - szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich, - opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom, - odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania - dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach. 		
8	Wicedyrektor	<i>Grażyna Zbyszyńska Mariola Jęcka</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich – jako nadzorujący obowiązki osób odpowiedzialnych - dyrektor szkoły.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich - reagowania na sygnały naruszenia standardów - prowadzenie REJESTRY ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTERWENCJI, - proponowanie zmian w standardach - współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi, - przeprowadzanie wśród pracowników , rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, -opracowanie wypełnionych ankiet, sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi. 		
9	Wicedyrektor	<i>Grażyna Zbyszyńska Mariola Jęcka</i>



Załącznik nr 11
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Niepublicznych Walecka Akademia Wiedzy

SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej

.....

(podać pełną nazwę oraz adres)

2. Imię i Nazwisko, stanowisko osoby sporządzające sprawozdanie:

.....

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona,
nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

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

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

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

5. Określenie przedmiotu i zakres sprawdzania;

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



6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącymi przestrzegania standardów ochrony małoletnich:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Stwierdzone przypadki naruszenia standardów ochrony małoletnich w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

.....

.....

.....

.....

.....

(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej sprawozdanie)



Załącznik nr 12 Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny¹

miejsowość, data

Sąd Rejonowy² w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca: *imię i nazwisko osoby zgłaszającej adres osoby zgłaszającej*

Dyrektor Zespołu Szkół Niepublicznych Walecka Akademia Wiedzy

Uczestnicy postępowania: *imiona i nazwiska rodziców adres zamieszkania rodziny*

Rodzice małoletniego: *imię i nazwisko dziecka*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej(imię i nazwisko) jest psycholog szkolny
(imię
i nazwisko)

.....
podpis składającego wniosek

¹ Złożenie wniosku jest wolne od opłat

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.



Załączniki:

1. Odpisy pisma

UWAGI:

1. Wniosek należy złożyć do Sady Rodzinnego i Nieletnich właściwego , ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

2. należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad



116 111

Bezpłatny telefon zaufania dla
dzieci i młodzieży – czynny całą
dobę (24h).



116 123

Bezpłatny kryzysowy telefon zaufania dla dorosłych

Można dzwonić codziennie, od poniedziałku
do niedzieli (z wyjątkiem dni świątecznych!),
w godzinach 14.00-22.00



WAŻNE TELEFONY ZAUFANIA



800 70 22 22

Centrum Wsparcia dla osób w
stanie kryzysu psychicznego –
bezpłatny telefon czynny całą
dobę (24h)



800 120 002

Bezpłatny ogólnopolski telefon
dla ofiar przemocy w rodzinie –
Niebieska Linia – czynny całą
dobę (24h)