

# **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

w Miejskim Zespole Szkół  
Nr 1 w Krośnie

## Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie, w skład którego wchodzi Przedszkole Miejskie Nr 2 im. Króla Maciusia Pierwszego oraz Szkoła Podstawowa Nr 10 im. kpt. S. Betleja, zwane dalej Szkołą – są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz dzieci. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, panujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

*Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem* zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły oraz są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy dzieci są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół wprowadza do stosowania *Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem* (zwane dalej Standardami), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły i wychowankom przedszkola, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

## Rozdział I

### Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

#### § 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone
- c) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia oraz zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- f) zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

2) Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
- dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.
- 3) Procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
  - b) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
  - c) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
  - d) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- 4) Monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
  - b) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

## **Rozdział II**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 2.**

1. **Uczeń/małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniechanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.



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

### **§ 5.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające ich godność i potrzeby.
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.
5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem oraz między małoletnimi a małoletnimi określa **Załącznik nr 2** do Standardów.

## **Rozdział VI**

### **Procedury reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie oraz dalsze działania pomocowe**

### **§ 6.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pracownika zatrudnionego na stanowisku pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej Szkoły.
2. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

### **§ 7.**

1. W przypadku powzięcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły, który dekretuje ją na pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy / grupy, który podejmuje dalsze postępowanie, zgodnie z zasadami opisanymi w **Załącznikach nr 12, 13 i 14** do Standardów.

2. Pedagog w uzgodnieniu z wychowawcą wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

3. Pedagog w uzgodnieniu z wychowawcą sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami oraz opracowują Plan Wsparcia Dziecka – zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale VII.

### § 8.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Szkoły powołuje zarządzeniem zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.

2. Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności pedagog/psycholog szkolny.

3. Zespół interwencyjny sporządza Plan Wsparcia Dziecka, spełniający wymogi określone w § 11 pkt 4 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

5. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 4** do Standardów.

### § 9.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny Plan Wsparcia Dziecka wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga.

2. Pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, miejski ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. **W przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej pracownicy Szkoły są uprawnieni do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskiej Karty”.**

4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga – zgodnie z punktem 2. – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

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

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

### § 10.

1. Z przebiegu interwencji przewodniczący zespołu interwencyjnego sporządza Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.

2. Informacja o przeprowadzonej interwencji umieszczona zostaje w Rejestrze interwencji, prowadzonym przez pedagoga szkolnego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 15** do Standardów.

3. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ustalania Planu Wsparcia Dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 11.**

1. Celem Planu Wsparcia Dziecka jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Plan Wsparcia ustala wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym w oparciu o rozmowy z uczniem, jego rodzicami i nauczycielami.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który jest też osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowanie działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan Wsparcia Dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Wzór Planu Wsparcia Dziecka stanowi **Załącznik 5** do Standardów.
6. Planem Wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły – o ile uczeń doświadczał krzywdzenia w środowisku domowym.
7. Plan Wsparcia Dziecka 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.
8. Plan Wsparcia Dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
9. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, Plan Wsparcia Dziecka tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
10. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu Rodzinnego i Policji; działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
11. Plan Wsparcia Dziecka obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
12. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
13. Plan Wsparcia Dziecka nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 12.**

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

### § 13.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka przez przedstawiciela mediów nie jest wymagana.

### § 14.

1. Upublicznienie przez Szkołę wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego – zgodnie z **Załącznikiem nr 8** do standardów. Zgoda wyrażana jest na cały okres uczęszczania dziecka do szkoły, może być w każdej chwili odwołana.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

## Rozdział IX

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole

### § 15.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych lub w czasie innych zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem TiK.
3. Pracownik Szkoły nadzorujący korzystanie z komputera zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z niego w czasie zajęć.
4. Wychowawcy oraz nauczyciel informatyki przeprowadzają z uczniami profilaktyczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

### § 16.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. W przypadku naruszenia zasad bezpiecznego korzystania z Internetu – w tym stosowania cyberprzemocy, umieszczaniu w Internecie nieodpowiednich treści, obraźliwych komentarzy, itp. pracownik, który powziął wiedzę o takim zdarzeniu przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach.
4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.



5. O poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (w tym środkach oddziaływania wychowawczego, powiadomieniu organów ścigania, wsparciu psychologiczno – pedagogicznym) powiadomieni zostają rodzice ucznia.
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 Kodeksu Karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 Kodeksu Karnego).
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale VI niniejszych Standardów – Procedury reagowania na przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

## **Rozdział X**

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

#### **§ 17.**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.mzsnr1-krosno.pl](http://www.mzsnr1-krosno.pl) oraz w zakładce Pliki szkoły w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Wersja skrócona Standardów dla małoletnich dostępna jest na tablicy ogłoszeń oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **Załącznik nr 10** do Standardów.
7. Powołany zarządzeniem dyrektora szkoły Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich w skład którego wchodzi pedagog szkolny – jako przewodniczący, psycholog, wicedyrektor oraz przewodniczący zespołów wychowawczych w szkole i przewodniczący zespołu przedmiotowego wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym 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 przez Dyrektora szkoły po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

8. Zespół, o którym mowa w punkcie 7 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w punkcie 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

## **Rozdział XI**

### **Zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom**

#### **§ 18.**

1. W Szkole upowszechnia się wiedzę na temat instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.
2. Numery kontaktowe do ww. instytucji i organizacji są wywieszane na gazetce ściennej na tablicy ogłoszeń oraz na gazetkach ściennych w klasie.
3. Wykaz danych kontaktowych stanowi **Załącznik nr 11** do Standardów.

## **Rozdział XII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole**

#### **§ 19.**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pracownika zatrudnionego na stanowisku pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach – we współpracy z zespołem, o którym mowa w § 17, pkt. 7.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 16** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety pedagog szkolny sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział XIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 20.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie wchodzi w życie 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, opublikowanie dokumentu na stronie internetowej oraz w plikach szkoły na Librusie, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie ich w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie
- Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni
- Załącznik nr 3 – Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka i symptomy krzywdzenia
- Załącznik nr 4 – Protokół ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia
- Załącznik nr 5 – Plan Wsparcia Dziecka
- Załącznik nr 6 – Karta Interwencji
- Załącznik nr 7 – Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego
- Załącznik nr 8 – Zgoda na przetwarzanie danych w celach promująco-informacyjnych
- Załącznik nr 9 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- Załącznik nr 10 – Wzór oświadczenia dla pracownika, rodzica i ucznia o zapoznaniu ze Standardami
- Załącznik nr 11 – Lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych/telefony zaufania
- Załącznik nr 12 – Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)
- Załącznik nr 13 – Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)
- Załącznik nr 14 – Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna
- Załącznik nr 15 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
- Załącznik nr 16 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
- Załącznik nr 17 – Lista kontrolna wdrożenia standardów ochrony małoletnich

### Zasady bezpiecznej rekrutacji w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę tj. ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Czynności sprawdzenia pod kątem niekaralności za przestęstwa popełnione na tle seksualnym i weryfikacji danych osobowych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym praktykantów i wolontariuszy dokonuje wicedyrektor szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od niego/niej informację o niekaralności za umyślne przestęstwo lub umyślne przestęstwo skarbowe oraz o niekaralności w zakresie przestęstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestęstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego z Krajowego Rejestru Karnego.
11. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej

związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

12. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
13. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
14. 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”.
15. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

*Wzór oświadczenia.*

.....  
(miejscowość i data)

### **Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL ....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, za przestępstwa wskazane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, za przestępstwa z art. 189a oraz art. 207 Kodeksu Karnego, a także ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii 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)

Oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie, w tym z Polityką Ochrony Dzieci i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o państwach zamieszkiwania innych niż RP, o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska: ..... oraz w państwie obywatelstwa tj. ....

Oświadczam, że prawo ww. państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego – nie mam możliwości uzyskania zaświadczenia. W związku z tym oświadczam, że nie byłem/byłam prawomocnie skazany/skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/ dopuściłam się 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.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie, w tym z Polityką Ochrony Dzieci i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

## Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni w Miejskim Zespole Szkół Nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

### I. Relacje personelu Szkoły

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małoletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi w Szkole pracownik zobowiązany jest:
  - a) zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
  - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
  - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły, psychologowi, pedagogowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
  - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - c) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - b) unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
  - c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
  - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### **IV. Kontakt fizyczny z nieletnim**

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
  - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
  - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
  - b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, opatrywaniu ran pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Szkole.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze



poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

#### **V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

#### **VI. Bezpieczeństwo on-line**

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Szkoły funkcjonalność Bluetooth.

## CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

### I. CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
Długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
Wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
Przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
Choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

### II. CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców –

	fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
Uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
Samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
Rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

### III. CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
Ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku

**SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA:****I. Symptomy fizyczne:**

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

**II. Symptomy w sferze emocjonalnej:**

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

**III. Symptomy w sferze poznawczej:**

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,

- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

#### **IV. Symptomy w sferze behawioralnej:**

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

#### **V. Objawy molestowania seksualnego:**

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć szkoły)

**PROTOKÓŁ**  
**ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia**

1. Data sporządzenia protokołu ..... godzina.....
2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna .....
3. Imię i nazwisko dziecka .....klasa/ grupa.....
4. Imię i nazwisko (stanowisko) nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu  
.....

5. Przedmiot sprawy:

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

6. Zwięzły opis przebiegu spotkania:

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

7. Podjęte ustalenia:

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

.....  
(podpis nauczyciela)

.....  
(podpis rodzica)

## PLAN WSPARCIA DZIECKA

**Dane dziecka lub ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szk. ....

Wychowawca .....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Cele realizowanego Planu Wsparcia</b>		
<b>Działania podjęte w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa</b>		
<b>Sposoby wsparcia, w tym formy pomocy</b>		
<b>Działania wspierające rodziców ucznia</b>		
<b>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb) – w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do innych instytucji</b>		
<b>Podpisy</b>	<b>Osób przygotowujących plan</b>	<b>Dyrektora</b>

## Karta Interwencji

Imię i nazwisko ucznia			
Data i miejsce sporządzenia dokumentu			
Przyczyna interwencji (opis formy krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Osoba podejrzana o wyrządzenie krzywdy/krzywdząca dziecko			
Opis działań podjętych przez Szkołę	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?): ..... .....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę interwencji			

.....

(podpis osoby sporządzającej kartę interwencji)



## Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania ,
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań on-line,
  - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,
  - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
  - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły,
  - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
6. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
  - a) uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
  - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia,
  - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zlecenie zostanie uregulowane prawnie np. poprzez powierzenie przetwarzania danych oraz zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej Szkoły,
    - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

7. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
8. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
  - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
  - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
  - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania on-line zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.
10. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
  - a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
12. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
14. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
15. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
16. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
  - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę,
  - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych,
  - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),

- d) używanie prywatnych urządzeń rejestrujących przez pracowników (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer) w celu rejestrowania wizerunków uczniów podczas szkolnych wydarzeń jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnego upoważnienia od dyrektora szkoły; wykonane zdjęcia i filmy powinny być umieszczone na stronie internetowej szkoły oraz portalu FB i usunięte z urządzenia prywatnego pracownika w terminie do 3 dni po ich wykonaniu.

## Załącznik nr 8

### Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w celach promująco-informacyjnych Szkołę Podstawową nr 10/Przedszkole Miejskie nr 2 w Krośnie im. Króla Macjusia Pierwszego oraz przetwarzanie wizerunku

.....  
(imię i nazwisko dziecka którego dotyczy zgoda)

Ja niżej podpisany rodzic/prawny opiekun dziecka zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A RODO oświadczam, że:

- wyrażam zgodę                       nie wyrażam zgody

na przetwarzanie danych osobowych dziecka przez Miejski Zespół Szkół nr 1 do celów promujących, informacyjnych związanymi z organizowanymi m.in. konkursami, wydarzeniami o charakterze artystycznym, kulturowym, sportowym, edukacyjnym, turystycznym oraz integracyjnym.

- wyrażam zgodę                       nie wyrażam zgody

na opublikowanie danych dziecka w zakresie imienia, nazwiska, klasy oraz wysokich wyników np. w konkursach, zawodach na stronie internetowej, w kronice szkolnej, tablicach ściennych, folderach i gazetkach szkolnych, prasie, telewizji w celu prezentowania informacji i promocji Szkoły.

- wyrażam zgodę                       nie wyrażam zgody

na rejestrowanie wizerunku dziecka oraz wykorzystanie tego wizerunku z opisem (imię, nazwisko, informacja o wysokich wynikach, klasa) w celach promujących i informacyjnych poprzez umieszczanie zdjęć i filmów w przestrzeni publicznej tj. na stronie internetowej Szkoły, w kronice szkolnej, tablicach ściennych, folderach i gazetkach szkolnych w celu prezentowania informacji i promocji Szkoły.

- wyrażam zgodę                       nie wyrażam zgody

na przekazanie wizerunku dziecka z opisem (imię, nazwisko, informacja o wysokich wynikach, klasa) dla Urzędu Miasta w Krośnie, Domów Kultury w Krośnie, na stronach internetowych tych podmiotów, lokalnej prasie oraz lokalnych mediach.

- wyrażam zgodę                       nie wyrażam zgody

na nieodpłatne przetwarzanie mojego wizerunku zarejestrowanego podczas uczestnictwa w uroczystościach organizowanych w Szkole – na stronie internetowej, w kronice, tablicach ściennych, folderach i gazetkach szkolnych, prasie, telewizji w celu prezentowania informacji i promocji Szkoły.

- wyrażam zgodę                       nie wyrażam zgody

na publikowanie przez Szkołę/Przedszkole wszelkich materiałów przedstawiających wizerunek mój/dziecka z opisem (imię, nazwisko, informacja o wysokich wynikach, klasa) w celach informacyjnych oraz promocji Szkoły na portalu Facebook.

Niniejsza zgoda jest nieodpłatna, wizerunek może być użyty w różnego rodzaju formach elektronicznego i poligraficznego przetwarzania, kadrowania, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, może być podpisany imieniem, nazwiskiem oraz wynikiem np. w konkursie, zawodach informacją o nr klasy do której dziecko uczęszcza. Wizerunek nie może być użyty do innych celów, w formie lub publikacji obraźliwej lub naruszać w inny sposób dobra osobiste. Oświadczam, że jestem świadomy/a, iż zgody te mają charakter dobrowolny, a okres jej ważności w przypadku konkursów będzie określony w regulaminach konkursowych, natomiast w przypadku wizerunku zgoda będzie ważna bezterminowo, do momentu cofnięcia zgody.

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Informacja dotycząca przetwarzania wizerunku:

Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Miejski Zespół Szkół nr 1 w Krośnie zwane dalej: „Administratorem” reprezentowany przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: ul. J. i S. Magurów 1, 38 – 400 Krosno, tel. 13 43 21 450, e-mail: mzsnr1@interia.pl, kontakt do Inspektora Ochrony Danych email:iod@bdo24.eu. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody. Wizerunek może być również przetwarzany, udostępniony zgodnie z art. 81 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (zezwoleń nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza). Głównym celem przetwarzania jest promocja, rozpowszechnienie informacji o działaniach Szkoły, a tym samym motywacja uczniów do aktywności kulturalnej, edukacyjnej, artystycznej i sportowej. Państwa dane mogą zostać udostępnione lokalnej prasie, lokalnym mediom, Urzędowi Miasta Krosna oraz lokalnym instytucjom kulturalnym. Nie przekazemy Państwa danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego, jedynie w przypadku zamieszczenia zdjęć na portalu Facebook mogą one trafić poza Europejski Obszar Gospodarczy. Proszę zapoznać się z zasadami ochrony danych osobowych stosowanych przez Facebook opisanych w polityce prywatności (<https://www.facebook.com/privacy/explanation>). Przechowujemy zebrane dane do czasu zrealizowania celów przetwarzania opisanych powyżej, jedynie w przypadku wizerunku będziemy przechowywać dane bezterminowo lub do momentu cofnięcia zgody, gdyż wynika to z charakteru przetwarzania jakim jest przykładowo prowadzenie kroniki szkolnej. Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody. W przypadku chęci wycofania zgody należy zgłosić taki fakt w sekretariacie Szkoły lub wychowawcy dziecka. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, aczkolwiek brak jej wyrażenia w odniesieniu do niektórych form np. konkursów uniemożliwi uczestnictwo dziecka w konkursach. Brak Państwa zgody na przetwarzanie wizerunku nie będzie skutkowało żadnymi konsekwencjami. Dane w ramach wyrażonej zgody nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych dziecka, rodziców oraz opiekunów prawnych w celach oświatowych można zapoznać się na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicach ogłoszeń Szkoły.

#### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w celach oświatowych:**

Na podstawie art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 (RODO) Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie informuje, iż:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Miejski Zespół Szkół nr 1 w Krośnie zwany dalej: „Administratorem” reprezentowany przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: ul. J. i S. Magurów 1, 38 – 400 Krosno, tel. 13 – 43 21 450, e-mail: mzsnr1@interia.pl, kontakt do Inspektora Ochrony Danych email:iod@bdo24.eu.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu: realizacji kształcenia, edukacji dzieci i młodzieży, wychowania, opieki, zapewnienia wychowanie przedszkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Podstawa prawna to art. 6 ust. 1 lit. C i art. 9 ust. 2 lit. G RODO tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze określonych przede wszystkim w następujących przepisach: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, rozporządzenia do ww. ustaw.
4. Podanie danych w ww. celu jest uregulowane ustawowo i jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych.
5. Przetwarzanie danych w zakresie udzielonej zgody odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, podanie danych osobowych jest dobrowolne i określone w treści składanej zgody, zgoda może być niezbędna aby uczestniczyć w działaniach, takich jak zawody, konkursy itp. Posiadacie Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo wglądu do danych osobowych przetwarzanych przez ww. podmiot, prawo żądania ich uzupełnienia, sprostowania, uaktualnienia, ograniczenia przetwarzania, usunięcia jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień.
7. Przetwarzanie danych będzie odbywać się przez okres nie dłuższy niż do wykonania wskazanych celów oraz przez wymagany okres archiwizacji zgodnie z przypisaną kategorią archiwalną, nie dłużej niż 50 lat od zakończenia nauki.
8. Odbiorcami przetwarzanych danych mogą być m.in. Urząd Miasta Krosna oraz lokalne instytucje kulturalne, inne szkoły organizujące konkursy międzyszkolne, podmioty i osoby z którymi szkoła zawarła umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Odbiorcą danych wychowanków przedszkola jest dostawca systemu Progman iPrzedszkole tj. Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Przykopywej 33, 01-208 Warszawa. Odbiorcą danych uczniów i opiekunów prawnych jest dostawca dziennika elektronicznego Librus Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. K., al. Korfantego 193 , 40-153 Katowice. Szczegółowe informacje można uzyskać kontaktując się z Administratorem.
9. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
10. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych, administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji oraz czynności profilowania.
11. Z klauzulą dotyczącą monitoringu można zapoznać się na stronie internetowej Szkoły oraz tablicach ogłoszeń w miejscach monitorowanych.

.....  
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Załącznik nr 9**

## **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie**

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest informatyk zatrudniony na podstawie odrębnej umowy na świadczenie usług informatycznych.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
6. Uczniowie w szkole mają prawo korzystać z Internetu wyłącznie pod nadzorem pracownika, który ma obowiązek informowania o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
7. Wychowawcy przeprowadzają z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
9. Szkoła/ placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz dokonuje aktualizacji.

Krosno, dn. ....

.....

(imię i nazwisko pracownika)

### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie, w tym z Polityką Ochrony Dzieci.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

Krosno, dn. ....

### OŚWIADCZENIE RODZICA

Jako rodzic ....., ucznia/uczennicy klasy ..... Oświadczam, że zostałem zapoznany ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie, w tym z Polityką Ochrony Dzieci.

.....

(podpis rodzica)

Krosno, dn. ....

### OŚWIADCZENIE UCZNI

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Oświadczam, że zostałem zapoznany ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie, w tym z Polityką Ochrony Dzieci.

.....

(podpis ucznia)

**LISTA KONTAKTÓW**  
**DO JEDNOSTEK POMOCOWYCH / INTERWENCYJNYCH /**  
**TELEFONY ZAUFANIA**

Instytucje pomocowe/interwencyjne				
Nazwa instytucji	Adres	Osoby udzielające pomocy	Telefon	Godziny funkcjonowania
MOPR				
PCPR				
OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ				
Policja				
Pogotowie				
Straż pożarna				

**Telefony zaufania**

**1. Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 801-120-002**

Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię – bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie <http://www.niebieskalinia.org/>

**2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 – nr bezpłatny.**

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka to bezpłatna, działająca telefoniczna linia interwencyjna dla dzieci i młodzieży. Specyfiką Dziecięcego Telefonu Zaufania jest jego dwoisty charakter z jednej strony jest to telefon zaufania, z drugiej pełni on również rolę telefonu interwencyjnego. Psycholodzy, pedagodzy, prawnicy udzielają niezbędnego wsparcia wszystkim dzwoniącym dzieciom. Pod numer interwencyjny osoby dorosłe mogą zgłaszać problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich. **Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Każdy, kto zadzwoni po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy może przedstawić swój problem i zostawić numer kontaktowy. Pracownik telefonu zaufania oddzwoni następnego dnia.** Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie Rzecznika Praw Dziecka: <http://brpd.gov.pl/telefon-zaufania>

**3. Kryzysowy Telefon Zaufania - wsparcie i porady psychologiczne 116-123 – nr bezpłatny.**

Czynny codziennie od 14.00 do 22.00. Kryzysowy Telefon Zaufania 116-123 powstał z myślą o osobach, które z różnych powodów nie mają możliwości bezpośredniego kontaktu z psychologiem. Oferta Poradni kierowana jest do osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, potrzebujących wsparcia i porady psychologicznej, rodziców potrzebujących wsparcia w procesie wychowawczym oraz osób niepełnoprawnych. Poradnia Telefoniczna udziela pomocy psychologicznej osobom doświadczającym kryzysu emocjonalnego, samotnym, cierpiącym z powodu depresji, bezsenności, chronicznego stresu. Więcej informacji na stronie [www.116123.edu.pl](http://www.116123.edu.pl)

#### **4. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111 - nr bezpłatny.**

Czynne codziennie w godzinach od 12.00 do 02.00. Więcej o telefonie zaufania 116-111 można znaleźć na stronie [www.116111.pl](http://www.116111.pl)

#### **5. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci 800-100-100 Linia czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach 12.00-15.00.**

800 100 100 to **bezpłatna i anonimowa** pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Ponadto terapeuci i prawnicy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę udzielają konsultacji w zakresie podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia przestępstw wobec dzieci, w szczególności wykorzystywania seksualnego, oraz pomocy psychologicznej dla dzieci doświadczonych przemocą i wykorzystywaniem seksualnym i uczestniczących w charakterze świadków i pokrzywdzonych w procedurach prawnych. Pomoc online dostępna pod adresem [pomoc@800100100.pl](mailto:pomoc@800100100.pl). Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie: [www.800100100.pl](http://www.800100100.pl).

#### **6. Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie - ogólnopolski 800-120-226**

Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury "Niebieskiej Karty", np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 - 15.30 (połączenie bezpłatne).

#### **8. Krajowe Centrum Interwencyjno-Konsultacyjne dla Ofiar Handlu Ludźmi (22) 628 01 20**

#### **7. Pomarańczowa Linia - porady i konsultacje dla rodziców, których dzieci sięgają po alkohol 801-140-068**

Infolinia czynna od poniedziałku do piątku w godz. 14.00-20.00. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie [pomaranczowalinia.pl](http://pomaranczowalinia.pl)

#### **9. Infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego 800-060-800**

Bezpłatna, całodobowa infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego. Pod tym numerem telefonu możemy uzyskać informacje na temat negatywnych skutków zażywania dopalaczy oraz o możliwościach leczenia. Infolinia jest także przeznaczona dla rodziców, którzy mają wątpliwości czy ich dzieci zażywają dopalacze. Na infolinię GIS można przekazywać także informacje, które mogą ułatwić służbom dotarcie do osób handlujących tymi nielegalnymi substancjami.



## Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

### Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia.

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

**Gdy podejrzewasz, że małoletni:**

doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

## Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna

**Gdy podejrzewasz, że małoletni:**

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzejwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzejwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

## Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko małoletniego, klasa</b>	<b>Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca</b>	<b>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</b>	<b>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</b>	<b>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Podpis dyrektora</b>
1.							
2.							
3.							
4.							

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	TAK	NIE	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	TAK	NIE	NIE WIEM
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK	NIE	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	TAK	NIE	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?			
Czy byłeś świadkiem krzywdzenia dzieci lub pozyskałeś o nim informację?	TAK	NIE	
Jeśli tak, czy podjąłeś interwencję zgodnie z procedurami?	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jeśli tak – czy zastosowane procedury były skuteczne?	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? <i>(odpowieź opisowa)</i>			

.....  
(podpis nauczyciela)

## Lista kontrolna wdrożenia standardów ochrony małoletnich

Przepis ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich	Zagadnienie (opis)	Stopień spełnienia	W jakim dokumencie?
Art. 22c ust. 1 pkt 1	W standardach określa się zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich		
Art. 22c ust. 1 pkt 2	W standardach określa się zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego		
Art. 22c ust. 1 pkt 3	W standardach określa się procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"		
Art. 22c ust. 1 pkt 4	W standardach określa się zasady przeglądu i aktualizacji standardów		
Art. 22c ust. 1 pkt 5	W standardach określa się zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
Art. 22c ust. 1 pkt 6	W standardach określa się zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		

Art. 22c ust. 1 pkt 7	W standardach określa się osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia		
Art. 22c ust. 1 pkt 8	W standardach określa się sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego		
Art. 22c ust. 2 pkt 1	W standardach określa się wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone		
Art. 22c ust. 2 pkt 2	W standardach określa się zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
Art. 22c ust. 2 pkt 3	W standardach określa się procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
Art. 22c ust. 2 pkt 4	W standardach określa się zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.		

Art. 22c ust. 4	W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi		
Art. 22c ust. 5	Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie		
Art. 22c ust. 6	Jednostki oświatowe mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.		
Art. 22c ust. 7	Jednostki oświatowe udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.		

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”



