

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

**w Państwowym Liceum Sztuk  
Plastycznych im. Tadeusza  
Brzozowskiego  
w Krośnie**

## Podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie *ustawy z dnia 28 lipca 2023r., o zmianie ustawy – kodeks rodzinny i opiekuńczy* oraz niektórych innych ustaw, które nakładają na instytucje prowadzące działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez dzieci jak również na podmioty świadczące usługi hotelarskie, turystyczne oraz prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego obowiązek wprowadzenia standardów ochrony.

Zgodnie z art. 22b *ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, Dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie z dniem **10 czerwca 2024 roku** wprowadza do stosowania „*Standardy Ochrony Małoletnich*” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### Akty prawne

- **Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)**
- **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)**
- **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)**
- **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)**
- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)**
- **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)**
- **Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)**
- **Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)**

**Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają.**

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

**Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel w ramach obowiązujących Standardów.**

**Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.**

- a) Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.
- b) Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz je aktualizuje.**

- a) Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.
- b) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania).

- c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

## Rozdział 1

### I. Objaśnienie terminów

- **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
- **Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć** popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- **Osoba odpowiedzialna za Internet/administrator internetu** to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik (informatyk), sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem/koordynator ds. standardów** to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
- **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **Przemoc fizyczna – naruszanie nietykalności fizycznej.** Przemoc fizyczna jest intencjonalnym zachowaniem powodującym uszkodzenie ciała lub niosącym takie ryzyko, np.: popychanie, szarpanie, ciągnięcie, szturchanie, klepanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie,, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w

twarz - tzw. "policzek", przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów i inne.

- **Przemoc psychiczna –naruszenie godności osobistej.** Przemoc psychiczna zawiera przymus i groźby np.: obrażanie, wyzywanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, nieliczenie się z uczuciami, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, krzywdzenie zwierząt, czytanie osobistej korespondencji, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie i inne.
- **Przemoc seksualna - naruszenie intymności.** Przemoc seksualna polega na zmuszanie osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu (wymuszanie pożycia, obmacywanie, gwałt, zmuszanie do niechcianych praktyk seksualnych, nieliczenie się z życzeniami partnerki/partnera, komentowanie szczegółów anatomicznych, ocenianie sprawności seksualnej, wyglądu i inne.
- **Przemoc ekonomiczna** czyli naruszenie własności. Wiąże się ona z celowym niszczeniem czyjejs własności, pozbawianiem środków lub stwarzaniem warunków, w których nie są zaspokajane niezbędne dla przeżycia potrzeby. Np.: niszczenie rzeczy, włamanie do zamkniętego osobistego pomieszczenia, kradzież, używanie rzeczy bez pozwolenia, zabieranie pieniędzy, przeglądanie dokumentów, korespondencji, dysponowanie czyjąś własnością, zaciąganie pożyczek "na wspólne konto", sprzedawanie wspólnych rzeczy bez uzgodnienia, zmuszanie do spłacania długów i inne.
- **Zaniedbanie – naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.** Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: nie dawanie środków na utrzymanie, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy i negowanie problemów zdrowotnych, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, brak zainteresowania nauką dziecka i szkoła ze strony rodzica.

## II. Postanowienia ogólne

- Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

- Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka/małoletniego ucznia.

- Personel szkoły monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

- Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

- *Dyrektor szkoły p. Zbigniew Gleń* jest osobą odpowiedzialną za wdrożenie, monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, i modyfikowanie zapisów Standardów. *Kontakt tel., 13 4323172 adres mailowy: zglen@lpkrosno.pl, pokój nr1.*

- *Dyrektor wyznacza wicedyrektorkę szkoły p. Magdalenę Stochłę* koordynatorem ds. wdrażania standardów ochrony małoletnich w szkole i przyjmowanie zgłoszeń

o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, dokumentowanie, sprawdzanie poprawności dokumentów dotyczących poszczególnych zgłoszeń, ewaluowanie standardów, monitorowanie działań pomocowych wychowawców klas i działań interwencyjnych pedagoga szkolnego, oraz przechowywanie

odpowiedniej dokumentacji w gabinecie wicedyrektora w miejscu niedostępnym dla osób nieupoważnionych, zamkniętym i odpowiednio zabezpieczonym. *Kontakt tel., 13 4323172, adres mailowy: mstochla@lpkrosno.pl, pokój nr.9*

- *Dyrektor szkoły wyznacza **pedagog szkoły p. Magdalenę Gazdę** osobą odpowiedzialną za współpracę z instytucjami pomocowymi (zespoły interdyscyplinarne, zespoły robocze GOPS, MOPS, MOPR, Sąd, Rodzinny, Policja) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i realizację procedury „niebieskiej karty”. Przewodniczenie grupom interwencyjnym w szkole, inicjowanie działań planu wsparcia ucznia pokrzywdzonego, realizację zadań programu wychowawczo profilaktycznego dotyczącego przeciwdziałaniu przemocy. *Kontakt tel., 13 4323172, pokój nr 32., adres mailowy: magdalena.gazda@lpkrosno.pl.,**
- *Dyrektor wyznacza **referenta szkoły p. Ewelinę Habrat** jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń, pism instytucji w sprawach dot. Standardów i przekazywanie korespondencji do koordynatora ds. standardów/ pedagoga szkolnego. *Kontakt tel., 13 4323172 adres mailowy: sekretariat@lpkrosno.pl, pokój nr1., dział kadr – pokój nr 6.**
- *Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych w szkole (pracowni komputerowej, klasach lekcyjnych oraz w innych pomieszczeniach szkoły) z dostępem do Internetu, dyrektor wyznacza **specjalistę ds. informatycznych w szkole – p. Radosława Bargła**, kontakt tel. 13 4323172, adres mailowy: rbargiel@lpkrosno.pl, pokój nr32.*

Tabela 1. Szczegółowy podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów Ochrony Małoletnich”.

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
<b>Dyrektor szkoły</b>	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.	29 maja 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie internetowej szkoły z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	10 czerwca 2024

	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.	Luty 2024
	4. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	5. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Luty- maj 2024
	6. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco
	7. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco wg zapisów procedury
	8. Przystawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.	29 maja 2024
	9. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.	W miarę potrzeb
	10. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	Co dwa lata
<b>Sekretariat szkoły- referent</b>	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d. s. wdrażania standardów/ pedagogowi szkolnemu.	Na bieżąco
	3. Archiwizacja dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia.	Po zakończeniu sprawy



<b>Dział kadr</b>	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standardy ochrony małoletnich,</li> <li>– Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,</li> <li>– Statut szkoły</li> </ul>	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia, oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w szkole.	Przy nawiązaniu stosunku pracy
<b>Koordinator ds. Standardów</b>	1. Przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Wg zapisów w procedurze
	2. Kontroluje jakość i poprawność uzupełnienia dostępnych szkolnych dokumentów dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich”	Na bieżąco
	3. Dokonuje raz na dwa lata przeglądu, ewaluacji i tworzy wnioski z przeprowadzonej ewaluacji Standardów do ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	Co dwa lata
	4. Przechowuje odpowiednią dokumentację w gabinecie vice dyrektora w miejscu niedostępnym dla osób nieupoważnionych, zamkniętym i odpowiednio zabezpieczonym. Po zakończeniu sprawy i działań przekazuje do archiwizacji.	Wg zapisów w procedurze
	5. Przewodniczy Zespołom Interwencyjnym	W razie potrzeb
	6. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.	Zgodnie z planem pracy
	1. Przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach	Bezpośrednio

<b>Pedagog szkolny</b>	podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, przemocą domową/zaniedbaniem. Prowadzi procedurę „Niebieskiej Karty”.	po otrzymaniu informacji
	2. Nadzoruje plan pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla ucznia który doświadczył przemocy przygotowany przez wychowów klas.	Wg zapisów w procedurze
	3. Wspiera wychowawców klas, nauczycieli, w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego. Udział w zespołach interwencyjnych.	Na bieżąco
	4. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.	Na bieżąco
	5. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B, kontynuuje dalsze działania związane z procedurą <i>Niebieskiej Karty</i>	Wg zapisów w procedurze
	6. Prowadzi szkolenia w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania lub krzywdzenia małoletnich.	Wg harmonogramu szkoleń
	7. Współpracuje z instytucjami pomocowymi (zespoły interdyscyplinarne, zespoły robocze GOPS, MOPS, MOPR, Sąd, Rodzinny, Policja)	Wg zapisów w procedurze
	8. Uczestniczy w pracach zespołów interdyscyplinarnych ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i/lub grup roboczych, realizujących pomoc w związku z problemem przemocy w rodzinie. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245)	W przypadku powołania do grupy roboczej/zespołu interdyscyplinarnego
<b>Psycholog szkolny</b>	1. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania	Na bieżąco

	a w szczególności udziela wsparcia psychologicznego osobie krzywdzonej.	
	2. Wspólnie z wychowawcą klasy przygotowuje plan Pomocy psychologicznej dla ucznia który doświadczył przemocy lub znajduje się w sytuacji kryzysowej	Na bieżąco
<b>Wychowawca klasy</b>	1. Zapoznaje się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w szkole i zapisami załącznikowymi.	Maj-czerwiec 2024
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.	Na lekcjach wychowawczych
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Bezpośrednio po otrzymaniu zgłoszenia
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie oraz gromadzi oświadczenia zapoznania się ze standardami od uczniów, rodziców i przekazuje do pokoju nr1 referentowi szkoły.	Na 1 zebraniu rodziców każdego nowego roku szkolnego e-dziennik
	5. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśniania uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.	Na bieżąco
	6. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w szkole.	W zależności od potrzeby
	7. Ścisłe współpracuje koordynatorem działań, pedagogiem szkolnym w celach uzupełniania dokumentacji i tworzy notatki służbowe z pozyskanych informacji od rodziców, uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły.	Na bieżąco
	8. Wspólnie z i psychologiem/pedagogiem szkolnym przygotowuje plan pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla ucznia który doświadczył przemocy.	Wg zapisów w procedurze

<b>Wszyscy nauczyciele szkoły/pracownicy szkoły</b>	1. Zapoznają się i przestrzegają postanowień „Strategii ochrony małoletnich”, dokumentując zapoznanie oświadczeniem i podpisem.	Maj-czerwiec 2024
	2. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Wg zapisów w procedurze
	3. Ściśle współpracują z wychowawcami klas, koordynatorem standardów, pedagogiem i psychologiem tworząc notatki służbowe z pozyskanych informacji od rodziców, uczniów mające przesłanki przemocy w rodzinie, krzywdzenia małoletnich czy przemocy rówieśniczej i przemocy w sieci.	Na bieżąco
	4. Uczestniczą w szkoleniach w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz dowolnych szkoleniach zewnętrznych dotyczących zjawisk przemocy, skutkach przemocy, cyberprzemocy, rozpoznawaniu przemocy, zadań pracowników szkoły, procedura niebieskiej karty.	Wg harmonogramu szkoleń

## Rozdział 2

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

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę artystyczną, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno wcześniej wymienieni pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki).
5. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
6. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **Załącznika nr 1**.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) 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 w/w celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz pracowników szkół. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

- w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
10. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRS, KRK dołączane są do części akt osobowych pracownika szkoły niepedagogicznego/nauczyciela lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta.
12. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w rozdziale 3., obejmują w szczególności:
  - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
  - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - 3) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
  - 5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
  - 6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - 7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
  - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
  - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
  - 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
  - 11) Na lekcjach przedmiotów artystycznych nauczyciele chcący skorygować/pokazać pozycję ciała, dłoni, rąk (odpowiednie trzymanie narzędzia pisarskiego, rzeźbiarskiego, pędzli, sztalugi i tym podobnych) informują ucznia o konieczności dotyku.

- 12) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
- 13) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

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

- stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
- ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych, lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- faworyzowanie uczniów;
- utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

## **Rozdział 4**

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

**1. Standardem w szkole jest:**

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze



szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego*, których wzór stanowi **Załącznik Nr 2**.

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

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

3. **Osobą odpowiedzialną** za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.

- Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie potrzeb pracowników w tym zakresie wynikających z diagnozy.
- Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
- Za ich organizację i przebieg odpowiada dyrektor szkoły i w każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

4. **Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają**

**uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:**

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 17) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 18) uczeń ucieka z domu;
- 19) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 20) uczeń mówi o przemocy,
- 21) uczeń często wagaruje, spóźnia się nagminnie na lekcje,
- 22) uczeń zawsze nie chce uczestniczyć w wycieczkach szkolnych, wyjściach, spotkaniach i wydarzeniach szkolnych.
- 23) uczeń kłamie, nie informuje rodziców/ opiekunów o miejscach wagarowania, nieobecnościach szkolnych.

**5. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:**

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

**6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka**, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę

z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

**7. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne** w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, Sąd Rodzinny i dla Nieletnich organizacje pozarządowe i inne.)

**8. Procedury, o których mowa stanowią Załącznik nr 3 do Standardów (skrótowa wersja dla uczniów).**

## **Rozdział 5**

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu**

**opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w Państwowym  
Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego  
w Krośnie**

1. **Dyrektor szkoły wspólnie z pedagogiem szkolnym – p. Magdaleną Gazdą składa** zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania Sąd Rodzinny i inne instytucje pomocowe.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi szkolnemu. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba która przyjmuje zawiadomienie o krzywdzeniu małoletniego wspólnie z pedagogiem szkolnym. **Załącznik nr 4 do Standardów, procedura niebieskiej karty i formularze**
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny. **Załącznik nr5., kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania.**
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112 oraz pogotowie ratunkowe a higienistka szkolna (jeżeli obecna) dokonuje wstępnej pomocy przedmedycznej. W zaistniałych trudnych sytuacjach zagrażających życiu ucznia, każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**Rozdział 6**  
**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w**  
**szczególności**  
**zachowania niedozwolone**

- 1) Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
- 2) Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
- 3) Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 4) Niedozwolone jest w szczególności:
  - stosowanie przez uczniów przemocy wobec jakiegokolwiek innego ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, przekleństw, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - stosowanie zastraszania i gróźb;
  - utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - udostępnianie między małoletnimi w szkole substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;
  - cyberprzemocy rówieśniczej w szkole w tym: hejtu, ośmieszania, wyśmiewania, nagabywania do czynów zabronionych,
  - kradzieże i wymuszanie dóbr osobistych,
  - wyśmiewanie, obrażanie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 pkt. 8), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła ściśle współpracuje z administratorem sieci oraz Inspektorem danych osobowych.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na

przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w salach klasowych, pracowni.

4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z internetu, a na jej terenie (sale informatyczne, gazetka szkolna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. Na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych dla uczniów i nauczycieli.

Wyjątek stanowią sytuacje:

- *nagła konieczność nawiązania przez ucznia kontaktu z rodzicami w celu komunikowania bądź wysłania ważnej wiadomości z powodów (np. złego samopoczucia, choroby),*
  - *telefon komórkowy pełni funkcję pomocy dydaktycznej(ankiety, quizy językowe, metodyczne i inne),*
  - *uczniowie korzystają z telefonów i dostępu do zabezpieczonej sieci wi- fi tylko za zgodą nauczyciela (nieprzestrzeganie zasad i wyciąganie konsekwencji – działania statutowe.)*
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci/osoba odpowiedzialna stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.
  9. Bezpieczeństwo online. Nauczyciele i uczniowie muszą być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie.

**Dotyczy to:**

- w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji,
- 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 korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie

dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność,

- nie należy nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,

**wyjątek stanowi** tworzenie grup klasowych wspólnie z wychowawcą w celach edukacyjnych.

## Rozdział 8

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

#### I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
3. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji – Załącznik nr 6*.
4. **Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor** zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji, Prokuraturze) jak najszybciej, przekazując zabezpieczone materiały.
5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
6. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczne – pedagogiczne i inne działania dotyczące sprawy ).
7. **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*)
- rozpowszechnianie 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*).

## **II. Ochrona danych osobowych i wizerunku ucznia**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.)
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich, współpracuje z Inspektorem danych osobowych, który czuwa nad poprawności ich dokumentowania, przetwarzania i archiwizowania.
3. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
4. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
5. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej nakłucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive) przez pracowników szkoły (nauczycieli, wychowawców)



### III. Naruszenie prywatności

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

### IV. CYBERPRZEMOC

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

## V. Fake news

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

## Rozdział 9

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

#### 1. Celem planu wsparcia 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 przez psychologa szkolnego pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
  3. Działania koordynuje i monitoruje koordynator ds. standardów, który ściśle współpracuje z osobami wskazanymi w Rozdziale 1 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
  4. Dokumentowanie zdarzeń krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia i każdego innego działania na pomocowego:
    - dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi koordynator ds. Standardów,

- do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie wicedyrektora-koordynatora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych,
- teczka jest uzupełniana na bieżąco przez osoby odpowiedzialne wymienione w rozdziale pierwszym i zawiera również plan wsparcia dla ucznia pokrzywdzonego.

5. **Plan wsparcia uwzględnia:**

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
- c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba. **Załączniki:2,6,9.**

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

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

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.

10. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

11. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie i nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

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.

## Rozdział 10

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

*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: <https://www.gov.pl/web/plastykrosno/>
- ✓ Wersja papierowa Standardów (dla uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły) jest dostępna w bibliotece szkolnej pod numerem katalogowym  
a skrócona wersja – **załącznik 3** na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz  
w gabinecie pedagoga/ psychologa szkolnego.
- ✓ 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/sekretariacie oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia o zapoznaniu i przestrzeganiu standardów – **załącznik nr10**.
- ✓ 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 oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem

dziennika elektronicznego Librus informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.

- ✓ 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/ lekcji wychowawczej, podczas której te procedury były omawiane.
- ✓ Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
- ✓ Treść oświadczenia dla rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **załącznik nr11.** do Standardów.
- ✓ Oświadczenia rodziców i uczniów przechowuje się w aktach osobowych ucznia w sekretariacie szkoły.
- ✓ Oświadczenia pracowników szkoły przechowuje się w aktach osobowych pracowników w dziale kadr.
- ✓ Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
- ✓ Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- ✓ Zespół (w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, koordynator ds. standardów, wychowawcy klas) 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.

- ✓ Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest również w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w pkt 9., **Załącznik 12.**, ankieta monitorująca dla pracowników/rodzica, **załącznik 13.**, ankieta monitorująca dla uczniów.
- ✓ Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Zapisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie, oraz przesłanie tekstu rodzicom w dzienniku elektronicznym. Umieszczenie kopii wersji w bibliotece szkolnej oraz zapoznanie Rodziców/ Opiekunów podczas zebrania w dniu 29 maja 2024 r., a także uczniów podczas godzin wychowawczych w miesiącu czerwcu 2024 r., (wpis do dziennika elektronicznego.)

#### **Załączniki:**

1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
2. Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
3. Procedury podejmowania interwencji w szkole.
4. NIEBIESKA KARTA – *procedury jej realizacji*

- *Niebieska Karta* – formularz „A”
  - *Niebieska Karta* – formularz „B”
5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania do procedury „Niebieskiej Karty.”
  6. Karta przebiegu interwencji.
  7. Wzór zawiadomienia do Prokuratury.
  8. Wzór zawiadomienie do Sądu Rodzinnego i dla Nieletnich.
  9. Plan wsparcia psychologiczno- pedagogicznego w szkole po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego”
  10. Oświadczenie pracowników szkoły o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
  11. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego/ ucznia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
  12. Monitoring Standardów- ankieta dla nauczyciel/rodziców.
  13. Monitoring Standardów- ankieta dla uczniów.
  14. Zarządzenie Dyrektora

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

.....  
(podpis przedstawiciela Rady rodziców)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

.....  
(miejsowość, data)

Ja, ..... nr  
PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za  
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności, i przestępstwa zużyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy  
się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich  
obowiązującymi  
w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie i  
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)



## Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

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

1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

4 - powiadomienie Policji

5 - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:

....., .....

6 - plan wsparcia dziecka

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

## **PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI**

w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie

### **Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej**

#### **I. Przemoc rówieśnicza**

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

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

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

### **Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy.**

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

### **Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły.**

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

przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny.

### **Standardy dotyczące przemocy domowej.**

#### **II Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub pielęgniarkę szkolną ślady pobicia, unikanie sytuacji odstawiania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Pedagog szkolny/ psycholog szkolny oraz wychowawca klasy organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokolowane przez wychowawcę klasy.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w rozdziale 5) może poinformować inną instytucję, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w rozdziale 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Wychowawca klasy opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - informacje pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, **powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub koordynator ds. standardów, pedagog, psycholog szkolny, wychowawca, nauczyciel przedmiotów artystycznych, w miarę dostępności pielęgniarka szkolna:**
  - a) **zespół interwencyjny** zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, Prokuraturę w której kompetencjach leży dalsze postępowanie,
  - b) opracowywany jest plan pomocy uczniowi,
  - c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę i pedagoga szkolnego do przygotowania takiej informacji.

## **Standardy dotyczące krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły**

### **III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, koordynatorowi ds. Standardów, lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia – protokołujący przebieg spotkania.
4. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
6. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

## Krzywdzenie i molestowanie seksualne

### IV. Dziecko molestowane seksualnie

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

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

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

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa jak najszybciej drogą mailową a następnie odpowiednim pismem.
- Zawiadomienie składają osoby uprawnione (dyrektor szkoły i pedagog szkolny) do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami rozdziału 5 Standardów.
- Złożenie zawiadomienia na Policję i do Prokuratury powinno nastąpić natychmiastowo nawet bez uzyskania zgody rodziców oraz ucznia pokrzywdzonego.
- Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

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



**NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI**  
**w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w**  
**Krośnie.**

**Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.**

1. **Przemoc w rodzinie** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r., w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. **Typy przemocy w rodzinie:**
  - przemoc fizyczna,
  - przemoc emocjonalna,
  - przemoc ekonomiczna,
  - zaniedbywanie,
  - wykorzystanie seksualne,
  - małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.

6. Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

7. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

10. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A- w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

***Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.***

## **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. „Niebieską Kartę” może założyć każda osoba, która stwierdza/posiada wiedzę że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” należy podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z koordynatorem ds. standardów/ pedagogiem, psychologiem szkolnym).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – „A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się

w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego który nie jest sprawcą przemocy.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
  5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego.
  6. Uczeń pełnoletni może sam zgłaszać przemoc w rodzinie nauczycielowi który wypełnia wtedy formularz „A”.
  7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A”- osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – „B”.
  8. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – „B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (*formularza „Niebieska Karta – „B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie*).
  9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – „A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego GOPS/ MOPS/MOPR w zależności od miejsca zamieszkania ucznia, (dzielnicowemu jeżeli uczeń przebywa w internacie.)
10. Poniżej wzory formularzy „Niebieska Karta”
- a) formularz niebieskiej karty – część A
  - b) formularz niebieskiej karty – część B

.....  
(miejscowość, data)

.....  
.....  
(nazwa i adres podmiotu,  
w którym jest zatrudniona osoba  
wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A)

## „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba doznająca przemocy domowej 2	Osoba doznająca przemocy domowej 3
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			

Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup></i>			

**Uwaga!** W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

## II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.

### DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		

Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

III. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych,</i>						

<p>demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup> wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do</p>						

<p>picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</p>						
--	--	--	--	--	--	--

IV. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

V. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

- tak (kiedy? .....gdzie? .....)  
 nie  
 nie ustalono

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

- tak       nie       nie ustalono

VII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

- tak       nie       nie ustalono

VIII. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX



IX. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

X. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		

Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznając a przemocy	Osoba 2 doznając a przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			

Inne (wymień jakie?)			
----------------------	--	--	--

XII. DODATKOWE INFORMACJE

---

---

---

---

---

XIII. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....  
(imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”)

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwie

<sup>2)</sup> numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

## „NIEBIESKA KARTA – B”

### INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

#### Co to jest procedura „Niebieskiej Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

#### Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### Najczęstsze formy przemocy domowej:

**Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna:** nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:** wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby

w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowań:** zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

## **WAŻNE**

**Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doświadczającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!**

**Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**

**Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.**

**Pomogą Ci:**

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej**

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

**Możesz zadzwonić do:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz tel. **800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>). **Poradnia e-mailowa:** niebieska@niebieska.info.
- Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

**Załącznik5.**  
do procedury „Niebieskiej Karty”

**Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania**

<b>L.p.</b>	<b>Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podjekuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		

28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		
<i>Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie</i>			

**Załącznik nr 6**  
do Standardów Ochrony Młodzieży

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych  
im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie.**

Imię i nazwisko ucznia. klasa		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami młodzieży	Data	Działanie



Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(wychowawcy klasy/koordynatora ds. standardów)

**Załącznik 7**  
**Przykładowe zawiadomienie do Prokuratury**

.....  
(miejscowość i data)

Prokuratura Rejonowa

W.....

(właściwa ze względu na miejsce  
popelnienia przestępstwa)

**Zawiadamiający:**

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
reprezentowana przez

.....  
adres do korespondencji

**Zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego) ..... (imię i nazwisko, data urodzenia).....przez .....(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez.....(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – (wpisać jakich)z..... (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej / niego. (Dalszy opis podejrzenia popelnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć / wiedzieć

o nim, kto mógł popelnić przestępstwo).

.....  
Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

.....  
(imię i nazwisko, telefon, e-mail)

.....  
podpis osoby zgłaszającej

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego**

.....,dnia .....

**Sąd Rejonowy w**

.....  
Wydział Rodzinny i Nieletnich  
(właściwy ze względu na miejsce  
zamieszkania dziecka)

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....  
(reprezentowana przez)

.....  
(adres do korespondencji)

**Uczestnicy postępowania**

.....  
(imiona i nazwisko rodziców/ucznia)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

**Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka**

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

.....  
(podpis osoby wnioskującej)

**„Plan wsparcia psychologiczno- pedagogicznego w szkole po ujawnieniu krzywdzenia  
małoletniego”**

Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2

Imię i nazwisko ucznia,  
klasa.....

Tytuł, z jakiego został opracowany plan  
wsparcia.....

Cel wsparcia małoletniego.....  
.....

Wsparcie psychologiczno – pedagogiczne (wypełnia psycholog lub pedagog)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku (wypełnia wychowawca  
klasy/psycholog/pedagog szkolny)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Ja niżej podpisany/ a oświadczam, że zapoznałem/łam się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie i przyjmuję je do realizacji.

*podpis)*

.....  
(data i czytelny

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

Ja niżej podpisany(-a) **rodzic / opiekun prawny / uczeń\*** oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie.

.....  
*(data i czytelny podpis)*

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 12**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

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

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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



**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

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

**ZARZĄDZENIE DYREKTORA W SPRAWIE WPROWADZENIA STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNICH**

ZARZĄDZENIE NR .../.../....  
DYREKTORA .....

z dnia .....

**w sprawie stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w  
Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w  
Krośnie.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*, w związku z art. 4b *ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy*, zgodnie również z art. 22b *ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* oraz niektórych innych ustaw, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Brzozowskiego w Krośnie – ***Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem***, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)