

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM  
oraz STANDARDY ZACHOWANIA CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ  
w PAŃSTWOWYM LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH  
im. W. GERSONA w Warszawie**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra uczniów szkoły i w ich najlepszym interesie. Każdy członek społeczności szkolnej, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników placówki oraz osoby przebywające w placówce, mające kontakt z uczniami. Obowiązującym zwyczajem w placówce jest, aby członkowie społeczności szkolnej odnosili się do siebie z należnym szacunkiem, zrozumieniem i tolerancją. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy.

**Spis treści:**

**Rozdział I - Podstawy prawne**

§ 1 - Podstawy prawne działań w obszarze ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2 - Wprowadzenie Standardów przez Dyrektora PLSP w Warszawie

**Rozdział II - Objaśnienie terminów**

§ 1 - Podstawowe terminy

§ 2 - Formy krzywdzenia małoletnich

**Rozdział III - Postanowienia ogólne**

§ 1 - Zasady postępowania uwzględnione w standardach

§ 2 - Postanowienia ogólne dotyczące krzywdzenia małoletnich

§ 3 - Cele standardów ochrony małoletnich

§ 4 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

**Rozdział IV - Sposób wypełniania obowiązku kontroli pracowników  
przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi**

**Rozdział V - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem**

§ 1 - Zasady bezpiecznych relacji

§ 2 - Niedopuszczalne zachowania

§ 3 - Zasady komunikowania się z małoletnim

§ 4 - Fizyczny kontakt z małoletnim

§ 5 - Obowiązki personelu w relacjach z małoletnimi

§ 6 - Bezpieczeństwo online

## **Rozdział VI - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego**

§ 1 - Zakres działań prewencyjnych

§ 2 - Obowiązki osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie krzywdzenia małoletniego

## **Rozdział VII - Zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Internecie**

§ 1 - Zasady korzystania z urządzeń IT

§ 2 - Ochrona małoletnich w Internecie

§ 3 - Ochrona wizerunku

## **Rozdział VIII - Zasady udzielania wsparcia małoletniemu**

§ 1 - Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 2 - Zakres wsparcia małoletniego

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

## **Rozdział X - Przepisy końcowe**

### **Rozdział I - Podstawy prawne**

#### **§ 1.**

Podstawy prawne działań w obszarze ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535). Przepisy weszły w życie 22 czerwca 2023 r.
2. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2023, poz. 289
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Art. 3. 1)  
Nowe brzmienie art. 3 weszło w życie z dn. 15.02.2024 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 25.02. 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy tj. Dz. U. 2020, poz. 1359 ze zmianami (art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606))
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. Akt oczekuje na wejście w życie.
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji we wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022.poz. 1700)
7. Ustawa Prawo oświatowe – zadania dyrektora oraz nauczycieli

8. Ustawa Karta Nauczyciela – zadania i odpowiedzialność (szczególnie dyscyplinarna) nauczyciela.

## § 2.

### Wprowadzenie Standardów przez Dyrektora PLSP w Warszawie

Działając na podstawie powyższych aktów prawnych dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Warszawie z dnia 22.05.2024 r. wprowadza do stosowania „standardy ochrony małoletnich” (zwane dalej „standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie oraz o wzajemne poszanowanie wszystkich członków społeczności szkolnej.

## **Rozdział II - Objasnienie terminów**

### § 1 - Podstawowe terminy

Ilekcroć w standardach ochrony małoletnich jest mowa o:

1. Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie;
2. Szkole – Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie;
3. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie;
4. Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
5. Personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole oraz osoby przebywające na terenie placówki, pozostające w bezpośrednim kontakcie z uczniami;
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę ucznia/klasy;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
9. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
11. Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
12. Krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

## § 2 - Formy krzywdzenia małoletnich

1. Fizyczne znęcanie się:  
Polega na zadawaniu bólu, obrażeń fizycznych przez inną osobę.
2. Nadużywanie emocjonalne lub psychiczne:  
Obejmuje działania, które mogą wpływać na zdrowie psychiczne małoletniego. To forma przemocy, która nie zawsze pozostawia widoczne ślady fizyczne.
3. Wykorzystywanie seksualne:  
Obejmuje działania seksualne m.in. gwałt, molestowanie seksualne, dystrybucję, posiadanie i wykorzystywanie pornografii.
4. Zaniedbywanie:  
Zaniedbywanie polega na braku odpowiedniej opieki, nadzoru lub wsparcia przez prawnego opiekuna. Może przejawiać się m.in. brakiem jedzenia, ubrania, opieki medycznej, edukacji czy bezpieczeństwa.
5. Brak dostępu do edukacji:  
Ograniczenie lub uniemożliwienie dziecku dostępu do edukacji, jest naruszeniem jego prawa do rozwoju i zdobycia wiedzy.
6. Cyberprzemoc:  
Forma przemocy, która za pomocą technologii IT ma na celu wyrządzenie krzywdy drugiej osobie.
7. Zmuszanie do udziału w działaniach przestępczych zabronionych prawem.

## Rozdział III - Postanowienia ogólne

### § 1 - Zasady postępowania uwzględnione w standardach

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, małoletni - personel; małoletni – małoletni,
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
4. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
6. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
7. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń IT z dostępem do Internetu;
8. Procedury ochrony wizerunku i danych osobowych;
9. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności;
11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
12. Zasady upowszechniania i ewaluacji standardów.

## § 2 - Postanowienia ogólne dotyczące krzywdzenia małoletnich

1. Personel szkoły zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady i procedury określone w standardach;
2. Ze standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni);
3. Dyrektor szkoły wyznacza panią/pana / wskazany zarządzeniem zespół w PLSP jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

## § 3 - Cele standardów ochrony małoletnich

1. Zapoznanie nauczycieli z zachowaniami uznawanymi za krzywdzenie małoletnich;
2. Wypracowanie procedur wspierających ochronę małoletnich przed krzywdzeniem tj. zgłoszenie, interwencja, postępowanie pomocowe;
3. Wprowadzenie do procesu edukacji działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka/ucznia;

## **Rozdział IV - Sposób wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi**

1. Dyrektor szkoły dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata;
2. Dyrektor szkoły dba, aby wszystkie osoby zatrudnione w placówce lub mające kontakt z małoletnimi posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi;
3. Dyrektor szkoły powinien posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną lub mającą kontakt z małoletnimi;
4. Podstawą zatrudnienia, oprócz kwalifikacji, jest dołączenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
5. Kandydatka/kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez nią/niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1;
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, pracodawca postępuje zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział V - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.**

### § 1 - Zasady bezpiecznych relacji

Zasady obejmują w szczególności:

1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami, reagowanie względem nich w sposób sprawiedliwy, adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia;

2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
3. Wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie;
4. Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów;
5. Bezwarunkowe, równe traktowanie uczniów;
6. Ustalanie reguł i zasad funkcjonowania w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
7. Udział pracowników placówki w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka;
8. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w celach edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych;
9. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.

## § 2 - Niedopuszczalne zachowania

W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

1. Stosowanie wobec ucznia przemocy fizycznej lub psychicznej;
2. Ujawnianie informacji wrażliwych;
3. Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny;
4. Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
5. Faworyzowanie uczniów;
6. Utrwalanie wizerunku ucznia dla potrzeb prywatnych pracownika;
7. Proponowanie lub spożywanie z uczniami alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych zabronionych prawem substancji;
8. Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
9. Kontaktowanie się pracowników szkoły z małoletnimi wykorzystując technologię IT w celach innych niż edukacyjne i wychowawcze;
10. Przyjmowanie prezentów. Wyjątek stanowią okazjonalne podarki związane ze świętami w roku szkolnym;

Wszystkie zaobserwowane ryzykowne relacje pomiędzy pracownikiem placówki a małoletnim muszą być zgłoszone dyrektorowi placówki lub osobie do tego wyznaczonej w Rozdziale III/§2pkt.3.

## § 3 - Zasady komunikowania się z małoletnim

W komunikacji pomiędzy członkami społeczności szkolnej, pracownikami i uczniami, obowiązuje zasada wzajemnego szacunku i tolerancji.

Pedagogiczni i niepedagogiczni pracownicy szkoły w komunikacji z małoletnim są zobowiązani:

1. Słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji z akceptacją możliwości i potrzeb rozwojowych ucznia;
2. Szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
3. W przypadku konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy stworzyć warunki do przeprowadzenia rozmowy zaakceptowane przez ucznia;
4. W celach edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych dopuszcza się komunikowanie z uczniami, ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem technologii IT np. komunikatorów itp.

#### § 4 - Fizyczny kontakt z małoletnim

Pedagogiczni i niepedagogiczni pracownicy szkoły, jeżeli są świadkami niepożądanego kontaktu fizycznego z małoletnim lub otrzymali informację o takowym, zobowiązani są reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować szacunek wobec godności osób zainteresowanych.

#### § 5 - Obowiązki personelu w relacjach z małoletnimi pokrzywdzonymi

W relacji personelu z małoletnim pokrzywdzonym pracownik szkoły zobowiązany jest do zastosowania procedury opisanej w załączniku nr 3 oraz:

1. Zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, należy pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic;
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

#### § 6 - Bezpieczeństwo online

Zadaniem szkoły jest dbałość o infrastrukturę IT tak aby spełniała standardy bezpieczeństwa, a korzystanie z niej odbywało się zgodnie z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi.

W trakcie lekcji stacjonarnych osobiste urządzenia elektroniczne uczniów mogą być włączone tylko za zgodą nauczyciela. Nauczyciel, podczas lekcji, może korzystać z osobistych urządzeń elektronicznych jedynie w celach edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych.

### **Rozdział IV - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego**

#### § 1 - Zakres działań prewencyjnych

1. 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;

2. 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 (np. Ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
3. Prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale III/§2pkt.3 standardów, Karty interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2;
4. Na potrzeby Standardów zostały opracowane procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia;
5. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (np. Policja, Straż Miejska i in.);
6. Szczegółowe procedury, przeprowadzenia interwencji w przypadku krzywdzenia określają załączniki nr 3 lub 4, załącznik 6.

## § 2 - Obowiązki osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie krzywdzenia małoletniego

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

1. Dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie;
2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i przekazuje ją osobie, o której mowa w Rozdziale III/§2pkt.3, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami ujętymi w załączniku nr 3 i nr 4;
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest w rozdziale III/§2pkt.3 standardów, przy współpracy wychowawcy lub nauczyciela/pedagoga/psychologa prowadzącego ucznia;
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego;
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

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



## **Rozdział VII - Zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Internecie**

### **§ 1 - Zasady korzystania z urządzeń IT**

Zasady korzystania z urządzeń IT z dostępem do Internetu.

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły, materiałów niedostosowanych do wieku;
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela, na przeznaczonych do tego komputerach;
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych;
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez małoletnich oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

### **§ 2 - Ochrona małoletnich w Internecie**

W placówce należy:

1. Zachęcać uczniów do korzystania z bezpiecznych kont w sieci;
2. Monitorować aktywność uczniów podczas korzystania z Internetu;
3. Zapewnić uczniom możliwość anonimowego zgłaszania przypadków przemocy online. Informować rodziców o zasadach dotyczących bezpieczeństwa online w szkole i zachęcać ich do współpracy w monitorowaniu aktywności swoich dzieci w sieci poza szkołą;
4. Organizować spotkania lub warsztaty dla małoletnich i rodziców na temat bezpieczeństwa online;
5. Reagować natychmiast w przypadku wykrycia przypadków cyberprzemocy wobec uczniów i wspierać ofiary oraz podejmować kroki w celu zakończenia przemocy - załącznik nr 6 i załącznik nr 7;
6. Określić sankcje w przypadku naruszeń zasad bezpieczeństwa online, ale równocześnie promować edukację i rozmowy.

### **§ 3 - Ochrona wizerunku**

Ochrona wizerunku ucznia

1. Szkoła ma prawo, na początku roku szkolnego, do pozyskiwania pisemnej zgody rodziców i pełnoletnich uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę;
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z

dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

## **Rozdział VIII - Zasady udzielania wsparcia małoletniemu**

### **§ 1 - Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

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, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d. objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, wychowawca ucznia i pedagog/psycholog;
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w rozdziale III/§2 pkt.3 standardów.

### **§ 2 - Plan wsparcia małoletniego**

Plan wsparcia uwzględnia:

1. Działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
2. Formy wsparcia oferowane przez szkołę;
3. Zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba;
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły;
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna;
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np. procedura „Niebieskie Karty”, informacje organów ścigania lub sądu);
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej;

8. Do działań włączony powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji;
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

## **Rozdział IX - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom dokumentacji do zaznajomienia i stosowania Standardów**

### **Zasady aktualizacji i przeglądu dokumentów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom lub opiekunom prawnym. Dokumenty te udostępniane są w sekretariacie szkoły oraz dostępne do wglądu na stronie szkoły;
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz szkolnej stronie internetowej pod adresem strona główna - Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. W. Gersona w Warszawie - Portal Gov.pl ([www.gov.pl](http://www.gov.pl));
3. Każdy pracownik placówki, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika;
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub doręczenie oświadczenia do wychowawcy ucznia. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) w terminie 7 dni od powiadomienia przez wychowawcę o konieczności zapoznania się ze Standardami doręczają stosowne oświadczenie poprzez dziennik elektroniczny;
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas apelu dla społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku lub na godzinach wychowawczych, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni;
6. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez ucznia lista obecności na apelu lub godzinie wychowawczej, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni przynoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności;
7. Treść oświadczenia dla personelu szkoły stanowi załącznik nr 1;

8. Lista potwierdzająca zapoznanie się rodziców/opiekunów prawnych i uczniów ze standardami stanowi załącznik nr 12.
9. Pracownik, o którym mowa w rozdziale III/§2pkt.3 na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną szkoły i samorządem uczniowskim;
10. Osoba, o którym mowa w rozdziale III/§2pkt.3 przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczniów, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
11. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe - załącznik nr 11, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły - załącznik nr 11.
12. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza dyrektor szkoły;
13. Wprowadzone zmiany w Standardach przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom pracownik, o którym mowa w rozdziale III/§2pkt.3.

## **Rozdział X - Przepisy końcowe**

1. Standardy uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
2. Standardy sporządzone są w formie uwzględniającej możliwość ich zrozumienia przez osoby małoletnie;
3. Standardy uwzględniają konieczność ich oceny i aktualizacji raz na dwa lata oraz konieczność dokumentowania wniosków z oceny;
4. Standardy są udostępniane na stronie internetowej oraz wywieszane w placówce.
5. Standardy przedstawiają pracownikom szkoły, rodzicom oraz małoletnim definicje krzywdzenia;
6. Standardy określają konieczność regularnych szkoleń dla personelu, rodziców i uczniów w obszarze standardów krzywdzenia małoletnich;
7. Standardy wchodzi w życie z dniem 22.05.2024r.;
8. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim.

**Załącznik nr 1**

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....

(miejsce i data)

Ja..... nr

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. W. Gersona w Warszawie przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

## Załącznik nr 2

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
5. Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>• inny rodzaj interwencji. Jaki... (tu podjęte działania</li></ul>	

	interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	
7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
9.Dodatkowe ważne informacje		

**Uwaga:**

- punkty 1-3 mogą stanowić odrębny dokument – zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- punkty 4 i 9 mogą mieć charakter fakultatywny.
- karty interwencji z danego roku powinny być zbierane i wpisywane (rejestr interwencji) przez wyznaczoną osobę i zabezpieczone zgodnie z RODO.





### Załącznik nr 3

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej/ wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji – załącznik nr 2/ i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

1. Pedagog/psycholog/ wyznaczony koordynator/ (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog/ wyznaczony koordynator (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

1. Kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: np. szkolny zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/ koordynatora/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog/psycholog/ koordynator/ informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego –

procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych standardów.
11. Kartę załącza się do teczki dziecka/ do rejestru interwencji/.
12. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Załącznik nr 4

### Procedura zakładania „Niebieskiej Karty”

1. Osoba, która pozyskała informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego w rodzinie zakłada wraz z pedagogiem szkolnym/wicedyrektorem Kartę – cz. A – **po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą** albo po ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej wypełnienie formularza w jej obecności. Dopiero, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne można wypełnić formularz bez jej udziału. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci uczęszczających do szkoły wypełnienie formularza Niebieska Karta – A nastąpić może jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego lub osoby najbliższej jeżeli przemoc stosują wobec dziecka rodzice
2. Przeprowadzenie rozmowy z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie jest niezbędnym elementem procedury. Rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona **w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo**. Za każdym razem należy ocenić, czy miejsce przeprowadzania rozmów jest odpowiednie i zapewnia poczucie godności i bezpieczeństwa. Osoba, z którą się przeprowadza rozmowę w ramach wszczętej procedury musi mieć pewność, że ani sprawca ani osoby trzecie (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy czy rodzice dzieci uczęszczających do szkoły) jej nie słyszą i co więcej, że informacje te nie będą w przyszłości takim osobom udostępniane.
3. Wszczynając procedurę należy w pierwszej kolejności podjąć **działania interwencyjne** mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Działania te nie będą podejmowane zawsze przy wszczęciu procedury, ale jedynie w sytuacjach nagłych, w których istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka. Aby szkoła mogła podejmować wobec rodzin dotkniętych przemocą działania interwencyjne powinno w tym celu podejmować ściśle współpracę z podmiotami, które uprawnione są do wymienionych wyżej działań: pracownicy socjalni, Policja lub przedstawiciele ochrony zdrowia.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą tą jest dziecko, formularz B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. **Ustawodawca przewidział, że formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się dziecku doznającemu przemocy w rodzinie**. Formularza tego nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest jeden z rodziców dziecka, to formularz „Niebieska Karta – B” należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.
5. Już po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” dyrektor szkoły lub nauczyciel (psycholog lub pedagog szkolny), który wszczął procedurę zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie **7 dni** od wszczęcia procedury przekazać oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.

## Załącznik nr 5

### Procedury postępowania w przypadku molestowania seksualnego

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

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,

• art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,

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

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

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

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie 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.

## Załącznik nr 6

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia uczniów kontaktem z treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Za niebezpieczne treści uznaje się: materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.
2. Treści nielegalne lub niezgodne z prawem zgłaszane są dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, dyrektor szkoły ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
4. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) w obecności dyrektora szkoły i wychowawcy/psychologa/pedagoga szkolnego prowadzącego ucznia na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające 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 psychologiczno - pedagogiczne).
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) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **Załącznik nr 7**

### **Procedury postępowania w przypadku:**

#### **Naruszenie prywatności**

Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły lub osobie wyznaczonej w standardach, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

1. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
2. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
3. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

#### **Cyberprzemocy**

##### **Procedura reagowania w sytuacji cyberprzemocy**

Celem tej procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy poprzez: udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy, zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia, wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

##### Osoby odpowiedzialne:

Każdy pracownik szkoły, w tym dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści szkolni. Szkoła ma współpracować z rodzicami uczniów (ofiary i sprawcy) oraz w razie potrzeby z instytucjami zewnętrznymi (np. Policją, Sądem Rodzinnym).

##### Definicja cyberprzemocy:

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (internet oraz telefony komórkowe). Podstawowe formy zjawiska to: nękanie, straszenie, poniżanie, dręczenie, prześladowanie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do takich działań wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, portale społecznościowe, grupy dyskusyjne, wiadomości tekstowe oraz multimedialne (SMS i MMS).

##### Sposób postępowania:

##### **Ustalenie okoliczności zdarzenia.**

1. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane;
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa i dyrektora;
3. Pedagog/psycholog i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie;
4. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

##### **Zabezpieczenie dowodów.**

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane;

2. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil;
3. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog/psycholog, rodzice, a wreszcie Policja, jeśli doszło do złamania prawa;
4. Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy nauczyciela informatyki.

### **Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?**

1. **Telefon komórkowy:** nie kasować wiadomości, należy zapisywać wszystkie wiadomości zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu;
2. **Komunikatory:** niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów. Można również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisać i wydrukować;
3. **Strony serwisów społecznościowych, WWW:** aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć jednocześnie klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word;
4. **Czat:** podobnie jak w przypadku stron www, aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word. Można też po prostu wydrukować interesującą stronę;
5. **E-mail:** aby wydrukować wiadomość, należy przesłać ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

### **Identyfikacja sprawcy.**

Co może pomóc w identyfikacji sprawcy?

1. świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony;
2. kontakt z dostawcą usługi internetowej – może on nie tylko zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy. Dane takie nie mogą być jednak udostępniane osobom prywatnym. Aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z Policją;
3. kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. Również w tym przypadku operator może udostępnić te dane tylko Policji;
4. gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
5. w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

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

Gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog/psycholog lub wychowawca powinien podjąć dalsze działania.

Rozmowa z uczniem – sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
- należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

#### Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
- w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.

#### Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii;
- powinna być udzielona pomoc psychologiczna na terenie szkoły.

#### **Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.**

##### Należy pamiętać, iż celem sankcji wobec sprawcy jest:

- zatrzymanie przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi;
- wzbudzenie refleksji na temat swojego zachowania, zrozumienie krzywdy, jaką spowodował, i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości;
- pokazanie społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana i że szkoła jest w stanie efektywnie zareagować w tego rodzaju sytuacji.

##### Podjęwszy decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;
- czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
- świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze (niektóre akty cyberprzemocy popełniane są nieświadomie lub z niewielką świadomością konsekwencji);
- motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;



- rodzaj rozpowszechnianego materiału.

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

#### Wsparcie psychiczne:

- podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych. Musi także wiedzieć, że szkoła/bursa podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.

#### Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy należy:

- zapewnić go, że dobrze zrobił, mówiąc o tym, co się stało;
- poinformować go, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego;
- zapewnić go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy, ale postara się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne;
- być uważnym na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.

#### Monitoring:

- po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy;
- rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog/psycholog lub wychowawca powinni przedstawić kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane i możliwe zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty.

### **Ochrona świadków zgłaszających zdarzenia**

#### Jak zachować się wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc?

- należy zapewnić o jego prawidłowym zachowaniu, zgłaszając fakt przemocy;
- należy zakomunikować, że wymagało to od niego wiele odwagi;
- zapewnić go o swojej dyskrecji;
- nie należy ujawniać jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję);
- pod żadnym pozorem nie konfrontować go ze sprawcą;
- zadbać o jego bezpieczeństwo, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

### **Sporządzenie dokumentacji z zajścia.**

- pedagog/psycholog lub wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej;
- jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka, powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu;
- jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

## **Współpraca szkoły z Policją i Sądem Rodzinnym.**

Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania Sądu Rodzinnego czy Policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do Sądu Rodzinnego, a mianowicie:

- poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.);
- jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
- gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków.

**W ramach ogólnej współpracy szkoły z Policją mogą być organizowane** spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli ze specjalistami dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym, spotkania młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą.

**W programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły powinny być zawarte treści związane z zapobieganiem zjawisku cyberprzemocy, m.in. poprzez dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności na temat technologii komunikacyjnych.**

**Załącznik nr 8**  
**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Miejscowość , dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w ..... [1]  
Zawiadamiający: ..... z siedzibą w .....  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  
.....na szkodę małoletniego  
..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez  
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko  
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec  
małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło  
niepokojące treści dotyczące relacji z .....  
[2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji  
jest..... (imię, nazwisko,  
telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na  
numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce  
popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest,  
by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł  
popełnić przestępstwo).

## Załącznik nr 9

### Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Warszawa, dnia .....

Sąd Rejonowy w Warszawie.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

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

Ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

### Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

### Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego

..... jest zagrożone a

..... nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest

.....  
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....

(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

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

## Załącznik nr 10

### Monitoring Standardów obowiązujących w placówce.....

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

## Załącznik nr 11

### Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w placówce.

Problematyka/ obszar	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki -4 niski 1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				

Przemoc rówieśnicza				
---------------------	--	--	--	--

**Załącznik nr 12**

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami przez rodziców/prawnych opiekunów  
i uczniów**

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. W. Gersona w Warszawie przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data:.....

Czytelne podpisy: