

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Państwowej Szkole Muzycznej
I i II stopnia im. Fryderyka Chopina
w Sochaczewie

Spis treści

| | |
|---|----|
| Wstęp | 3 |
| Rozdział I Definicje i podstawy prawne..... | 4 |
| Rozdział 2 Postanowienia ogólne | 5 |
| 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..... | 7 |
| Rozdział 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich | 8 |
| Rozdział 4 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego | 9 |
| Rozdział 5 Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” | 10 |
| Rozdział 6 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone | 10 |
| Rozdział 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu..... | 11 |
| Rozdział 8 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie | 11 |
| Rozdział 9 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego | 15 |
| Rozdział 10 Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (która nie ukończyła 17 roku życia)..... | 16 |
| Rozdział 11 Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego | 17 |
| Rozdział 12 Zespół interwencyjny | 18 |
| Rozdział 13 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia | 19 |
| Rozdział 14 Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów..... | 20 |
| Rozdział 15 Przepisy końcowe | 21 |

Wstęp

Standardy ochrony małoletnich są dokumentem Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie, opisującym procedury ochrony małoletnich stosowane przez Szkołę w celu spełnienia wymagań wynikających z:

- Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie z dniem 14 sierpnia 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.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę małoletniego w centrum działań i wartości Szkoły i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko dla małoletnich. Małoletni może zostać pokrzywdzony każdym rodzajem przestępstwa, jednak najczęściej w kontekście przestępczości na szkodę małoletnich wskazuje się na przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

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

1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
2. procedury reagowania na krzywdzenie;
3. procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
4. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
5. zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
6. zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
7. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
8. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
9. zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi

szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

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

Rozdział I Definicje i podstawy prawne

1. **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. **Personel Szkoły** – ogół osób zatrudnionych w Szkole bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, stażyści i praktykanci).
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie.
4. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie.
5. **Osoba zastępująca Dyrektora** – wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor.
6. **Opiekun prawny** – to osoba, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
7. **Przemoc wobec małoletnich** - to stosowanie kar cielesnych, zadawanie cierpień psychicznych i inne formy poniżania małoletniego. To także niewywiązywanie się z opieki, które ma konsekwencje dla zdrowia fizycznego lub psychicznego małoletniego. Przemocą jest także celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec krzywdzie małoletniego.
8. **Przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
 - 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
9. **Wykorzystywanie seksualne małoletniego** - to włączenie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a małoletnim lub małoletnim a innym małoletnim, zwłaszcza jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może dotyczyć:
 - 1) namawiania lub zmuszania małoletniego do angażowania się w czynności seksualne;
 - 2) wykorzystywania małoletniego do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym;

- 3) wykorzystywania małoletniego do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.
10. **Cyberprzemoc** - nie została zdefiniowana w prawie polskim ani międzynarodowym. Nazywamy nią różne akty przemocy popełnione, nasilone lub wspomagane za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, takich jak telefony komórkowe, Internet, media społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.
11. **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
12. **Dyskryminacja** - (łac. discrimino – rozróżniam) oznacza traktowanie osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.

Rozdział 2 Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktycznej – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora i innego pracownika szkoły jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym pana Jarosława Znajdka (stanowisko/funkcja: kierownik gospodarczy).
7. W Szkole w pełni przestrzegane są prawa małoletnich obejmujące w szczególności:
 - 1) prawną i faktyczną ochronę życia;
 - 2) zaspokojenie niezbędnych potrzeb koniecznych do właściwej egzystencji fizycznej z uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) wolność sumienia;
 - 4) wolność myśli;
 - 5) wolność wyznania;
 - 6) umożliwienie rozwoju osobistego;

- 7) utrzymywanie relacji społecznych;
- 8) szacunek i uznanie ze strony innych.
8. Prawa wymienione w punkcie 7 są prawami niezbywalnymi, natomiast ich ograniczenie może wynikać wyłącznie z norm prawnych oraz orzeczeń sądów powszechnych.
9. Personel Szkoły posiada wystarczającą wiedzę pozwalającą na prawidłowe wykrywanie, rozpoznawanie oraz reagowanie na podejrzenie lub fakt krzywdzenia małoletnich lub czynników ryzyka występujących w tym obszarze.
10. Personel Szkoły posiada obowiązek reagowania na przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie faktu krzywdzenia małoletniego.
11. Personel Szkoły - podczas wykonywanej pracy może zaobserwować fizyczne ślady krzywdzenia na ciele małoletniego. Szczególną uwagę należy zwrócić na sytuacje, w których małoletni nosi na ciele ślady pobicia, wykazuje oznaki bólu podczas aktywności fizycznej.
12. Nauczyciele - obserwują małoletnich także pod kątem skutków ich krzywdzenia oraz zwracają szczególną uwagę na relacje rodzic - małoletni, która ma miejsce na terenie Szkoły. Kontaktują się z Dyrektorem przekazując mu informacje o swoich wnioskach i obserwacjach małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych. Nauczyciel udziela małoletniemu wsparcia na każdym etapie.
13. Na wypadek zdarzenia, w którym osobą krzywdzącą jest osoba wchodząca w skład personelu Szkoły należy sporządzić notatkę służbową dokumentującą okoliczności zdarzenia oraz przekazać ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły reprezentuje Szkołę na zewnątrz w sprawach związanych z ochroną małoletnich. Zatwierdza i podpisuje dokumentację służbową w tym obszarze oraz w sposób oficjalny występuje do ośrodka pomocy społecznej, sądu rodzinnego oraz prokuratury w związku z zagrożeniem krzywdzenia małoletniego. Jest uprawniony do złożenia zażalenia na postanowienia prokuratury o odmowie wszczęcia śledstwa w zakresie podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego. Podpisuje porozumienia z innymi instytucjami w kwestii współpracy interdyscyplinarnej.
15. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do udzielenia skrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej i prawnej, która ma służyć poprawie jego sytuacji oraz osób mu najbliższych, polegającej w szczególności na następujących działaniach:
 - 1) poinformowaniu o sytuacji osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich w Szkole, nauczyciela prowadzącego instrument główny klasy, do której uczęszcza pokrzywdzony uczeń/mołoletni oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
 - 2) powołaniu każdorazowo zespołu interwencyjnego przy równoczesnym zapewnieniu pozostałym małoletnim oraz personelowi Szkoły bezpieczeństwa w obszarze psychicznym i fizycznym.
16. W momencie zdiagnozowania czynników ryzyka personel Szkoły podejmuje z rodzicami/opiekunami czynności zgodne z przyjętymi procedurami, przekazując niezbędną wiedzę na temat bieżącej oferty wsparcia. Uczniowie Szkoły, ich rodzice oraz nauczyciele mają prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy psychologicznej oferowanej w ramach Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Centrum Edukacji Artystycznej, które prowadzą swoją działalność pomocową zarówno w formie kontaktów bezpośrednich jak i online. Dyrektor zobowiązany jest do wskazania zainteresowanym danych teleadresowych właściwej poradni.
17. Personel Szkoły podejmuje działania mające na celu zmotywowanie rodziców/opiekunów do szukania dla siebie pomocy oraz wsparcia.
18. Personel Szkoły w sposób bieżący monitoruje sytuację i stan małoletniego.
19. Personel Szkoły posiada wystarczającą wiedzę, stosuje oraz egzekwuje zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, personel - małoletni, które zostały ustalone w Szkole.

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 kwalifikacji kandydata, z uwzględnieniem stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
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 Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 1 do niniejszym Standardów*.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 1) 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;

¹ 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.

² 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. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

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

- 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- 3) 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.
8. 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).
9. 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.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

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 ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, 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) 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;
 - 12) 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:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) 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;
 - 7) faworyzowanie uczniów;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 10) 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:
 - 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 (tj. ośrodki

pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

- 3) prowadzenie przez Koordynatora ds. Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu interwencji*, której wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano zawarte w rozdziałach 9, 10 i 11 procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5 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 szkoły wyznacza wicedyrektora lub innego pracownika szkoły na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana przez Dyrektora zgodnie z zapisami w ust. 1. Rozdziału 5.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli 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:

- 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
- 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, 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 ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi.
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 (gablotka szkolna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Niebezpieczne **treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**, treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona

jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga z poradni współpracującej ze szkołą, na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.

5. 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).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

I. Ochrona danych osobowych i rozpowszechniania wizerunku

1. Szkoła jako Administrator, w rozumieniu przepisów art. 4 pkt 7 Rozporządzenia 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 ze zm., zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi Politykami Ochrony Danych.
2. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją administratora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach przepisów prawa.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę rozpowszechniania wizerunku dziecka.
5. Rozpowszechnianie przez Szkołę (pracownika Placówki) wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnego zezwolenia rodzica lub opiekuna prawnego dziecka w trybie art. 81 ust. 1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Zezwolenie, o którym mowa wyżej, powinno zawierać wszelkie informacje o miejscu, formie i celu rozpowszechniania wizerunku. W Placówce opracowane zostały w uzgodnieniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych wzory zgód i zezwoleń na gromadzenie i rozpowszechnienie wizerunku ucznia.
7. Pracownikom Szkoły zabrania się umożliwiania osobom trzecim utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody i zezwolenia rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz wiedzy i zgody dyrektora Szkoły.
8. W przypadku organizowania przez Szkołę konkursów, koncertów i innych wydarzeń o obecności mediów i rejestrowaniu przez nich wydarzenia decyduje dyrektor informując o tym fakcie uczestników, rodziców i widzów w zależności od formy wydarzenia np. w regulaminie wydarzenia oraz w treści zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku.
9. Placówka zbiera i przechowuje zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do Placówki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do Placówki ani na udział w organizowanych wydarzeniach.

10. Ponadto Szkoła, każdorazowo, organizując konkursy, koncerty i inne wydarzenia pozyskuje od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych raz zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
11. W Szkole zakazuje się przechowywania materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
12. Zakazuje się używania przez pracowników osobistych, prywatnych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. W Szkole, używane są wyłącznie urządzenia rejestrujące należące do placówki.
13. Zakazuje się pracownikom Szkoły rozpowszechniania wizerunku w prywatnych mediach społecznościowych.
14. W przypadku zlecenia rejestracji wydarzenia w formie zdjęć lub nagrań video osobie, firmie zewnętrznej Szkoła zobowiązana jest do:
 - 1) podpisania zobowiązania określającego postępowanie z danymi osobowymi w postaci wizerunku w zgodności z obowiązującymi przepisami prawa (w zależności od zleceniobiorcy może być to upoważnienie, oświadczenie lub umowa przetwarzania danych osobowych w imieniu administratora – a ich forma i treść zostanie uzgodniona z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych)
 - 2) zobowiązania osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 3) zobowiązania osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - 4) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - 5) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie i rozpowszechnianie wizerunku ich dzieci.
15. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na rozpowszechnianie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2022 poz. 2509) („2. Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku: 1) osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych; 2) osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza)
16. W Szkole został opracowany przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych komunikat dotyczący rozpowszechniania wizerunku w przypadku organizowanych wydarzeń publicznie otwartych.
17. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji jednostka upewni się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 - 1) Szkoła zażąda informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby występującej o zgodę,
 - b) dokładnych informacji o redakcji, gazecie, telewizji itp. w imieniu której występuje ww. osoba,
 - c) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - d) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
18. Pracownikom Szkoły zabrania się umożliwiania przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez wiedzy i zgody dyrekcji.

19. Pracownicy Szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
20. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających w placówce dzieci.
21. Wszelkie wątpliwości dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz rozpowszechniania wizerunku należy konsultować z Inspektorem ochrony danych osobowych w Placówce.

II. 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. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

III. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do nauczyciela lub pracownika szkoły (do którego ma zaufanie) lub dyrektora szkoły. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/psycholog z poradni współpracującej ze szkołą udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, dyrektor szkoły powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

IV. Fake news

1. Postępowanie w zakresie zapobiegania pojawiania się Fake news-ów polega na:
 - 1) włączeniu zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, 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 i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia, osoba z personelu Szkoły, która powzięła informację o krzywdzeniu małoletniego sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, a w razie jego nieobecności do osoby zastępującej Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły weryfikuje otrzymane informacje i podejmuje odpowiednie działania zgodne z poniższymi wariantami:
 - 1) **gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej w formie m.in. krzyku, ośmieszających lub nieodpowiednich komentarzy, upokarzania, dyskryminacji, poniżania itp. przejawów przemocy należy:**
 - a) odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego mającą na celu ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji i zobowiązać do zaprzestania tego działania,
 - c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - d) w przypadku braku poprawy - podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i/lub zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego;
 - 2) **gdy małoletni doświadcza przemocy fizycznej, w tym m. in. ciągnięcia za uszy, ciągnięcia za włosy, popychania, szturchania, klapsów itp. przejawów przemocy należy:**
 - a) niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - c) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i/lub zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego;
 - 3) **gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem jego życia należy:**
 - a) niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej,
 - c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - d) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - e) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.
 - 4) **gdy małoletni zostanie wykorzystany seksualnie należy:**
 - a) niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej lub/oraz zorganizować udzielenie mu pomocy medycznej,

- c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- d) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- e) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

Rozdział 10 Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (która nie ukończyła 17 roku życia)

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, personel Szkoły sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, a w razie jego nieobecności do osoby zastępującej.
2. Dyrektor Szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje stosowne działania zgodne z poniższymi wariantami:
 - 1) **gdy małoletni doznaje przemocy psychicznej od osoby nieletniej w formie m.in. krzyku, ośmieszających lub nieodpowiednich komentarzy, upokarzania, dyskryminacji, poniżania i innych przejawów tej przemocy należy:**
 - a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) przeprowadzić rozmowę z małoletnimi biorącymi udział w zdarzeniu oraz jego świadkami w celu wyjaśnienia przyczyn powstania konfliktu,
 - c) po wyjaśnieniu przyczyn konfliktu – ustalić sposób jego rozwiązania, a następnie monitorować wzajemne relacje pomiędzy małoletnimi będącymi stronami konfliktu;
 - d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,
 - e) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
 - f) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - g) w razie potrzeby Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny, opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy,
 - h) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy - Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu nieletniego sprawcy z listy uczniów, działając zgodnie z procedurą zawartą w Statucie Szkoły;
 - 2) **gdy małoletni doznaje przemocy fizycznej od osoby nieletniej w formie m.in. popychania, szturchania i innych przejawów tej przemocy należy:**
 - a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi nieletniego sprawcy krzywdzenia,
 - c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - d) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny, opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy,
 - e) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy - Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu nieletniego sprawcy z listy uczniów,

- działając zgodnie z procedurą zawartą w Statucie Szkoły.
- 3) **gdy małoletni doznaje ze strony osoby nieletniej przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem jego życia należy:**
 - a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej lub/oraz udzielić mu pomocy psychologicznej,
 - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,
 - d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego;
 - e) koniecznym jest sporządzenie - na zaistniałą okoliczność - notatki służbowej w pełni opisującej zdarzenie, w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny,
 - f) jednocześnie Dyrektor Szkoły powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny i/lub organy ścigania,
 - g) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu nieletniego sprawcy z listy uczniów, działając zgodnie z procedurą zawartą w Statucie Szkoły.
 - 4) **gdy małoletni zostaje wykorzystany seksualnie należy:**
 - a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej lub/oraz zorganizować udzielenie mu pomocy medycznej,
 - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,
 - d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
 - e) koniecznym jest sporządzenie - na zaistniałą okoliczność - notatki służbowej w pełni opisującej zdarzenie,
 - f) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny;
 - g) jednocześnie Dyrektor Szkoły powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny i/lub organy ścigania,
 - h) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu nieletniego sprawcy z listy uczniów, działając zgodnie z procedurą zawartą w Statucie Szkoły.

Rozdział 11 Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego

1. **W przypadku gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców/opiekunów prawnych należy:**
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
 - 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym lub rodzicami/opiekunami prawnymi wskazując możliwość uzyskania pomocy psychologicznej oraz materialnej,
 - 3) udokumentować przeprowadzoną rozmowę w formie notatki służbowej.
2. **W przypadku gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej lub przemocy fizycznej należy:**
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, zainicjować działania zmierzające do odseparowania rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
 - 2) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej,

- 3) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i przekazać im informacje dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli i obowiązków Szkoły w zakresie zawiadamiania o podejrzeniu stosowania przemocy sądu rodzinnego i nieletnich oraz organów ścigania (policji, prokuratury),
 - 4) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - 5) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny.
- 3. W przypadku gdy małoletni doświadcza przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu, i/lub zagrożeniem życia należy:**
- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, zainicjować działania zmierzające do odseparowania rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
 - 2) zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej lub/oraz udzielić mu pomocy psychologicznej,
 - 3) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - 4) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie, które miało miejsce,
 - 5) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny;
 - 6) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego - Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich,
 - 7) jednocześnie - wraz z wyżej wskazanymi czynnościami – Dyrektor Szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- 4. W przypadku gdy małoletni doświadcza wykorzystywania seksualnego należy:**
- 1) zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego, zainicjować działania zmierzające do odseparowania rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
 - 2) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej lub/oraz zorganizować udzielenie mu pomocy medycznej,
 - 3) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - 4) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie, które miało miejsce,
 - 5) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny;
 - 6) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego - Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich,
 - 7) jednocześnie - wraz z wyżej wskazanymi czynnościami – Dyrektor Szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

Rozdział 12 Zespół interwencyjny

1. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny, którego rolą jest:
 - 1) zebranie gruntownego wywiadu w obszarze sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z małoletnim, gronem pedagogicznym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) udokumentowanie zebranych informacji w postaci notatek służbowych i przedłożenie ich do zapoznania Dyrektorowi Szkoły. W notatce służbowej powinna być dokładnie

- opisana rozmowa z małoletnim, która będzie uwzględniać najważniejsze informacje, zwłaszcza określenia używane przez małoletniego. Opisane powinny być też uczucia jakie towarzyszą małoletniemu. W sporządzaniu dokumentacji w tym obszarze obowiązuje zasada pełnej rzetelności, ponieważ notatki mogą być dowodem w sądzie rodzinnym i w sprawie karnej;
- 3) sporządzenie planu pomocy małoletniemu, który jest adekwatny do zebranych informacji podczas wywiadu.
 2. Zespół interwencyjny, jeśli został powołany w Szkole, wdraża plan pomocy małoletniemu, który obejmuje proces zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego oraz opracowany projekt wsparcia uwzględniający specyfikę sytuacji. W przypadku niepowołania zespołu za wdrożenie planu pomocy małoletniemu odpowiada Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
 3. Skład zespołu interwencyjnego:
 - 1) nauczyciel prowadzący przedmiot główny – przewodniczący;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) kierownik sekcji.
 4. Zespół interwencyjny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy małoletniemu, który określa sposoby powstrzymania przemocy wobec małoletniego, przeprowadzenie konsultacji z odpowiednimi specjalistami oraz wskazuje możliwość korzystania ze wsparcia osób i instytucji wspierających rodzinę w obliczu stosowanej przemocy wobec małoletniego.

Rozdział 13 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, nauczyciel/wychowawca i zespół pomocy psychologicznej – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
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 i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega

- również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
 10. Plan pomocy małoletniemu, który jest ofiarą przemocy ma charakter zindywidualizowany i jest przygotowywany w oparciu o konkretną sytuację.
 11. Przykładowe czynności, jakie należy podjąć w tym obszarze realizacji planu pomocy małoletniemu to:
 - 1) podjęcie działań mających zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu;
 - 2) w szczególnych przypadkach należy przeprowadzić rozmowę interwencyjną z rodzicem/opiekunem prawnym, która polega na bezpośredniej konfrontacji rodzica/opiekuna z dowodami jednoznacznie świadczącymi o krzywdzeniu małoletniego. Rozmowa ta przeprowadzona jest wówczas, gdy wcześniejsze próby współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym okazały się nieskuteczne, a zebrane informacje wskazują na zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego. Personel przeprowadzający rozmowę nie stawia diagnozy, a jedynie nazywa problemy i kieruje do właściwego miejsca w którym rodzic/opiekun otrzyma pomoc. Rozmowę dzielimy na następujące etapy:
 - a) przedstawienie faktów – informujemy rodzica/opiekuna lub sprawcę krzywdzenia małoletniego o zebranych informacjach w zakresie konkretnego zachowania rodzica/opiekuna i wskazujemy ich negatywny skutek dla małoletniego. Unikamy oskarżeń i obwiniania rodzica/opiekuna;
 - b) przedstawienie rodzicowi/opiekunowi oceny sytuacji z punktu widzenia Szkoły.
 - 3) poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego o możliwości uzyskania pomocy oferowanej przez placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego;
 - 4) powiadomienie sądu rodzinnego o sytuacji małoletniego;
 - 5) wskazanie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości uzyskania pomocy psychologicznej we właściwej poradni.
 12. W przypadku, gdy krzywdzenie małoletniego przyjmuje poważne formy i Szkoła zamierza powiadomić o tym fakcie inne instytucje (prokuraturę, sąd, policję, zespół interdyscyplinarny, ośrodek pomocy społecznej) należy poinformować o tym rodzica/opiekuna prawnego.
 13. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 14 Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://www.gov.pl/web/psmsochaczew> i zostaną przesłane poprzez dziennik elektroniczny do nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Wersja skrócona Standardów stanowiąca *Załącznik nr 6* niniejszych Standardów (dla małoletnich) dostępna jest ponadto na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i w bibliotece szkolnej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.

4. Rodzice/opiekunowie prawni 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 stosownej liście lub na oświadczeniu dostarczonym do sekretariatu szkoły w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć grupowych realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni na tych zajęciach składają u nauczyciela (w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
7. Przeprowadzanie skutecznego monitoringu w zakresie realizacji procedur związanych ze standardami ochrony małoletnich, ich przeglądu i aktualizacji jest istotnym zadaniem Szkoły.
8. Osobą odpowiedzialną za realizację w Szkole procedury określonej w standardach ochrony małoletnich w Szkole jest Pani Katarzyna Orlińska zwana koordynatorem ds. Standardów
9. Koordynator monitoruje realizację przyjętych procedur standardów ochrony małoletnich, proponuje w nich zmiany oraz reaguje na sygnały o ich naruszeniu. Jest odpowiedzialny za prowadzenie Rejestru zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
10. Koordynator przeprowadza wśród personelu Szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów w szkole. Ankieta stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.
11. Przeprowadzenie ankiety ma na celu zebranie od personelu informacji w zakresie niezbędnym do aktualizacji przyjętych procedur standardów ochrony małoletnich w oparciu o ich stosowanie w praktyce i pojawiające się w związku z tym potrzeby ich uzupełnienia, wprowadzenia zmian, a ponadto wskazanie ewentualnych naruszeń procedur.
12. Koordynator opracowuje i poddaje szczegółowej analizie wypełnione ankiety. Przygotowuje pisemny raport z przeprowadzonych czynności, który wraz z wnioskami przekazuje Dyrektorowi Szkoły w terminie 30 dni od dnia wykonania ankiety.
13. Aktualizacja i ocena standardów ochrony małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata i jest realizowana przez osobę wskazaną w ust. 2 oraz dokumentowana za pomocą notatki.

Rozdział 15 Przepisy końcowe

14. Standardy wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu.
15. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i oraz rozesłanie (również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich) tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

Załącznik nr 1 Oświadczenie pracownika/kandydata do zatrudnienia

Załącznik nr 2 Karta dokumentowania przebiegu interwencji

Załącznik nr 3 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 4 Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich

Załącznik nr 5 Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów

Załącznik nr 6 Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

*Ja,,
nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do
czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y)
prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.
Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....
(podpis)

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

| Opis podjętych działań | Data |
|---|-------------|
| Spotkanie z rodzicami | |
| Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki..... | |
| Plan pomocy dziecku | |
| Działania szkoły | |
| Działania rodziców | |
| Wynik interwencji | |

**Załącznik nr 3
Standardów Ochrony Małoletnich
w PSM I i II st, im. F. Chopina
w Sochaczewie**

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. F. Chopina w Sochaczewie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, czytelny podpis)

**Załącznik nr 4
Standardów Ochrony Małoletnich
w PSM I i II st, im. F. Chopina
w Sochaczewie**

**Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu
małoletnich**

| Lp. | Data zgłoszenia zdarzenia | Opis zgłoszonego zdarzenia | Podjęte działania (należy wskazać jakie i przez kogo zostały wykonane) | Uwagi |
|-----|---------------------------|----------------------------|--|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

| | |
|---|--|
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w którym pracujesz? | |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”? | |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? | |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? | |
| Jeśli nie – dlaczego? | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa) | |

Załącznik nr 6
Standardów Ochrony Małoletnich
w PSM I i II st, im. F. Chopina
w Sochaczewie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

wersja skrócona dla małoletnich

Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie

Spis treści

I. Wprowadzenie

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich

III. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnich

IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

V. Zasady ochrony danych osobowych i rozpowszechniania wizerunku Dzieci

VI. Ścieżki postępowania małoletniego w przypadku doznawania przez niego krzywdy – procedury interwencyjne w szkole

VII. Ważne telefony i adresy

I. Wprowadzenie

Standardy Ochrony Małoletnich są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami tj. Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

Ilekcioć w niniejszych procedurach jest mowa o krzywdzeniu Dziecka należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO).

Krzywdzenie Dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:

- przemoc psychiczna - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.;
- przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.;
- przemoc seksualna - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.;
- przemoc ekonomiczna - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.;
- zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga),

brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;

- alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
- cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- przemoc domowa - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:

- Pracownikowi szkoły nie wolno poniżać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- Pracownikowi szkoły nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- Pracownikowi szkoły nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- Pracownikowi szkoły nie wolno używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzeń edukacyjnych;
- Pracownikowi szkoły nie wolno naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych;

- Pracownikowi szkoły nie wolno faworyzować dziecka w klasie, co powoduje, że niektóre dzieci czują się wykluczone;
- Pracownik szkoły zobowiązany jest szanować prawa Dziecka do wyrażania swojej odrębności w każdej sferze. Dotyczy to zarówno wyznania, jak i orientacji seksualnej, poglądów oraz wyglądu Dziecka;
- Pracownik szkoły zobowiązany jest szanować prawa Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, Pracownik powinien wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
- Pracownikowi szkoły nie wolno zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Przemoc fizyczna

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:

- Pracownikowi szkoły nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- Pracownikowi szkoły nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- Pracownikowi szkoły nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Pracownikowi szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy;
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

III. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

Zachowanie POŻĄDANE:

- ✓ Szanuj innych;
- ✓ Rozmawiaj z szacunkiem;
- ✓ Nie toleruj znęcania się;
- ✓ Ogranicz wpływ negatywnych treści;
- ✓ Wspieraj zdrowe granice;
- ✓ Wspieraj pomoc dla ofiar.

Zachowania niedozwolone małoletnich

- Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
- Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub pedagoga.

IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Urządzeń elektronicznych należy używać zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie, ponadto należy pamiętać, że:

- Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych;
- Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania on-line. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści;
- Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa on-line. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji;
- Zakazuje się dostępu, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa;

- Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów on-line.

V. Zasady ochrony danych osobowych i rozpowszechniania wizerunku Dzieci

Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę rozpowszechniania wizerunku Dziecka.

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zezwolenia przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich rodziców;
- Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych Dzieci wyrażą na to zgodę;
- Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.

V. Ścieżki postępowania małoletniego w przypadku doznawania przez niego krzywdy - procedury interwencyjne w szkole

PROCEDURA INTERWENCYJNA – ZNĘCANIE SIĘ, PRZEMOC FIZYCZNA, SŁOWNNA, PSYCHICZNA STOSOWANA WOBEC MAŁOLETNIEGO

Jeśli nie czujesz się bezpiecznie, powiedz o tym nauczycielowi, do którego masz zaufanie. Przedstaw mu sytuację, jeśli masz świadków przemocy stosowanej wobec Ciebie, poinformuj o tym nauczyciela. Poproś o reakcję, wsparcie i pomoc. Poinformuj także rodziców o tym, co Cię spotyka.

- ✓ Nauczyciel, do którego się zgłosiłeś, podejmie działania, mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Działania te może podjąć we współpracy z rodzicami, jeśli wyrażą oni wolę uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym.
- ✓ Szkoła, zgodnie ze swoim statutem, bezzwłocznie podejmie działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował fakt jakiegokolwiek przemocy czy agresji lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania.
- ✓ Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec Ciebie, wysłuchaniu wyjaśnień ich sprawcy / sprawców przemocy, wychowawca podejmie stosowne, zgodne ze statutem szkoły, działania.
- ✓ Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się określone konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
- ✓ Jeśli będziesz potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - poproś o rozmowę z pedagogiem/psychologiem (lub innym nauczycielem, któremu ufasz).

- ✓ Pedagog może Ci udzielić pomocy psychologicznej oraz wskazać, jak należy radzić sobie w tego typu sytuacjach. Pomocy tej udzielać Ci może systematycznie, dopóki będzie Ci ona potrzebna.
- ✓ Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie i w dalszym ciągu ktoś będzie się nad Tobą znęcał, ponownie poinformuj o tym wychowawcę oraz swoich rodziców. Wspólnie z nauczycielem i rodzicami możesz też przedstawić sprawę dyrektorowi szkoły, który zastosuje kolejne, przewidziane prawem szkolnym, konsekwencje wobec sprawcy/sprawców przemocy.
- ✓ W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję w celu wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.
- ✓ W przypadku ciągłego, uporczywego znęcania się nad Tobą oraz nieskutecznej reakcji szkoły na działania sprawcy rodzice mogą zgłosić ten fakt do kuratorium oświaty, które podejmie działanie wyjaśniające.

PROCEDURA INTERWENCYJNA – CELOWE NISZCZENIE LUB KRADZIEŻ RZECZY MAŁOLETNIEGO

- ✓ Zgłoś zdarzenie kradzieży lub zniszczenia Twoich rzeczy nauczycielowi - przedstaw mu, kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach to się stało. Poinformuj o ewentualnych świadkach zdarzenia.
- ✓ Powiedz o tym zdarzeniu swoim rodzicom.
- ✓ Nauczyciel informuje Dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu. Przekazuje tę informację również Twoim rodzicom.
- ✓ Nauczyciel lub dyrektor przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.
- ✓ Jeżeli sprawca celowego zniszczenia lub kradzieży Twojej rzeczy został ustalony lub wskazany, szkołą informuje o tym jego rodziców; dyrektor zgodnie ze statutem szkoły podejmuje działania wyjaśniające zaistniałą sytuację oraz informują o nich i ich wyniku rodziców sprawcy.
- ✓ Szkoła zgodnie ze swoim statutem stosuje wobec sprawcy czynu środki dyscyplinujące. Zobowiązuje też sprawcę a do oddania Ci skradzionej rzeczy lub w uzgodnieniu z jego rodzicami - do ewentualnego pokrycia kosztów skradzionej lub zniszczonej rzeczy.
- ✓ Jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie jest możliwe ustalenie sprawcy kradzieży, szkoła poinformuje Twoich rodziców o kradzieży lub zniszczeniu należącej do Ciebie rzeczy oraz przekaże rodzicom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.

PROCEDURA INTERWENCYJNA – PRZEMOC DOMOWA STOSOWANA WOBEC MAŁOLETNIEGO

- ✓ Możesz ujawnić nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły, do którego masz zaufanie, że dzieje Ci się krzywda i poprosić go o pomoc w tej trudnej dla Ciebie

sytuacji. Może wystąpić również przypadek, że nauczyciel obserwując Cię, podejrzewa, że jesteś krzywdzony, chociaż jemu tego nie zgłosiłeś. W tej sytuacji nauczyciel przeprowadza rozmowę z Tobą oraz Twoimi rodzicami, w celu zweryfikowania podejrzeń.

- ✓ Po uzyskaniu informacji od Ciebie nauczyciel podejmie interwencję w Twojej sprawie:
 - wspólnie z osobą wyznaczoną przez dyrektora szkoły zbiorą od Ciebie informacje na temat krzywdy, której doświadczyłeś – ustalą jej formy i okoliczności. Rozmowa z Tobą będzie podstawą do oceny stopnia zagrożenia Twojego bezpieczeństwa. Pamiętaj, że możesz opowiadać o tym, co się wydarzyło, swobodnie - opowiedz o zachowaniu sprawcy i swoich odczuciach. Nie musi być zachowana kolejność wydarzeń. Będziesz miał czas na wypowiedzenie się i nikt mnie Cię korygować. Żeby uzyskać jak najwięcej informacji, osoby, z którymi będziesz rozmawiać mogą Ci zadać dodatkowe pytania.
- ✓ W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu Ciebie lub potwierdzenia się podejrzeń, że jesteś krzywdzony, nauczyciel zgłasza problem dyrektorowi.
- ✓ Porozmawiaj też o swojej sytuacji, o tym, co czujesz i przeżywasz z nauczycielem lub pracownikiem szkoły, do którego masz zaufanie. Udzieli Ci on wsparcia w tej trudnej dla Ciebie sytuacji oraz uwzględniając Twoje potrzeby, wspólnie z rodzicami zaplanuje działania, które zapewnią Ci ochronę przed krzywdzeniem.
- ✓ Wspólnie z Twoimi rodzicami (lub jednym z nich, tym, który Cię nie krzywdzi) nauczyciel wraz z pedagogiem/psychologiem współpracującym ze szkołą, zaplanuje konkretne działania zapewniające Ci ochronę.
- ✓ Szkoła zapewni Ci opiekę i pomoc psychologiczną. Może także skierować Cię na terapię psychologiczną, gdy będziesz potrzebować długotrwałego i profesjonalnego wsparcia psychicznego.
- ✓ Gdyby zaplanowane przez szkołę działania nie były wystarczające do zapewnienia Ci pomocy, której potrzebujesz, dyrektor szkoły nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi, np. dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym, poradnią psychologiczno -pedagogiczną.
- ✓ W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, dyrektor powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
- ✓ W sytuacjach bezpośrednio zagrażających Twojemu zdrowiu lub życiu, dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

Pamiętaj!

Każde zachowanie o charakterze przemocowym, również seksualnym, wobec osoby małoletniej jest przestępstwem. Szkoła ma obowiązek zgłosić sprawę wykorzystywania seksualnego osoby małoletniej na policję.

Sposób postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich określa procedura „Niebieskiej Karty” – polega ona na podejmowaniu interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się wg ustalonych zasad prawnych. Do wszczęcia procedury „Niebieskie karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.

PROCEDURA INTERWENCYJNA – NIERÓWNE TRAKTOWANIE – Dyskryminacja MAŁOLETNIEGO

- ✓ Porozmawiaj z nauczycielem, któremu ufasz - opowiedz szczerze o tym, czego, z jakiego powodu i od kogo doświadczyłeś. To trudna dla Ciebie sytuacja, więc nie obawiaj się poprosić nauczyciela o pomoc i interwencję w tej sprawie.
- ✓ Poinformuj także swoich rodziców o całej sytuacji, przedstaw im wszystkie okoliczności zdarzenia.
- ✓ Twoi rodzice i Ty możecie zwrócić się o pomoc także do organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką praw dziecka/ praw człowieka.
- ✓ W przypadku nieotrzymania pomocy ze strony szkoły, Twoi rodzice mogą zgłosić sprawę do właściwego kuratorium oświaty i następnie do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.
- ✓ Nauczyciel lub wyznaczony do tego pracownik szkoły podejmuje działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, zmierzające do określenia jego znaczenia dla Ciebie oraz ustalenia sprawcy/sprawców. Informują o zdarzeniu dyrektora szkoły.
- ✓ Po ustaleniu sprawców poinformują o tym ich rodziców.
- ✓ Szkoła po wysłuchaniu sprawcy, uwzględniając wagę czynu oraz motywację sprawcy do popełnienia takiego czynu, zastosuje określone w statucie środki dyscyplinujące sprawcę. Poinformuje o nich rodziców sprawcy.

PROCEDURA INTERWENCYJNA – CYBERPRZEMOC, NAWIĄZYWANIE PRZEZ MAŁOLETNIEGO NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE

- ✓ Postaraj się zabezpieczyć dowody przemocy w sieci stosowanej wobec Ciebie.
- ✓ Zgłoś ten fakt nauczycielowi, który informuje o fakcie Dyrektora.
- ✓ Nauczyciel wysłucha Cię, przeanalizuje dowody, które dostarczysz. Jeśli będziesz mieć kłopot z zabezpieczeniem dowodów w sieci, nauczyciel poprosi o pomoc specjalistę.
- ✓ Jeśli masz świadków doświadczonej przez Ciebie cyberprzemocy, powiedz o nich nauczycielowi. Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą cyberprzemocy, analizie zebranych dowodów z sieci.
- ✓ Nauczyciel wspólnie z Tobą oceni, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
- ✓ Po dokonaniu analizy dowodów i ustaleniu okoliczności cyberprzemocy nauczyciel podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy cyberprzemocy. Wobec sprawcy cyberprzemocy będą zastosowane określone w statucie szkoły środki dyscyplinujące.
- ✓ Nauczyciel może też o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować Twoich rodziców lub nawet policję – decyzję w tej sprawie podejmie wspólnie z Tobą, rodzicami i dyrektorem szkoły.
- ✓ Wystąpienie cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie

przynosi pożądaných rezultatów (np. nie ma zmian postawy dziecka – sprawcy cyberprzemocy).

- ✓ Jeśli będziesz potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - poproś o rozmowę z Pedagogiem/psychologiem (lub innym nauczycielem, któremu ufasz).

PROCEDURA INTERWENCYJNA – NARUSZENIE PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA W SIECI DANYCH OSOBOWAYCH LUB WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

- ✓ Gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze szkoły czy klasy, skontaktuj się z nauczycielem, któremu ufasz. Przedstaw mu sytuację (szczegóły sprawy), okoliczności naruszenia Twoich praw.
- ✓ Poinformuj równocześnie o zaistniałym zdarzeniu rodziców.
- ✓ W miarę Twoich możliwości zabezpiecz dowody naruszenia Twoich praw. Zgromadź sam lub z pomocą pracownika szkoły, posiadającego umiejętności z zakresu technologii cyfrowej (może Ci go wskazać nauczyciel/wychowawca) materiały świadczące o wystąpieniu nieodpowiedniego lub niedozwolonego prawem działania – w formie elektronicznej (email, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub mms/sms).
- ✓ Przekaż dowody rodzicom i nauczycielowi.
- ✓ Dokonaj zmian identyfikujących Cię w sieci – powinni być przy tym Twoi rodzice.
- ✓ Szkoła podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy naruszenia Twoich praw do ochrony wizerunku i danych osobowych. Jeśli sprawcą okaże się uczeń szkoły, którego działaniu nie przyświecał świadomy zamiar wyrządzenia Ci szkody majątkowej lub osobistej (był to np. niestosowny żart, niewłaściwe zachowanie wobec Ciebie), szkoła podejmie zgodnie z jej statutem działania wychowawcze i dyscyplinujące sprawcę.
- ✓ Jeżeli naruszenie Twoich praw skutkuje dla Ciebie dużym obciążeniem emocjonalnym, zwróć się do nauczyciela o wsparcie, którego potrzebujesz. Zaplanuj on wraz z Tobą i Twoimi rodzicami rodzaj pomocy dla Ciebie i wdroży działania chroniące Cię przed stresem, lękiem, wstydem lub innymi emocjami, których doświadczasz.
- ✓ Szkoła zapewni Ci opiekę pedagogiczno-psychologiczną. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych na Twoją rzecz i w razie potrzeby, którą zgłosisz wraz ze swoimi rodzicami, może skierować Cię za zgodą rodziców do placówki specjalistycznej.
- ✓ Powiadomi Ciebie i Twoich rodziców o swoich działaniach w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).
- ✓ Zadba o to, aby informacje narażające Cię na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

PROCEDURA INTERWENCJI - W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ PRACOWNIKA JEDNOSTKI

- ✓ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka przez pracownika w Szkole zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły;
- ✓ Dyrektor Szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem Szkoły podejrzanym o krzywdzenie, Dzieckiem i jego Rodzicami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z Dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- ✓ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- ✓ W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- ✓ Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego Dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

VII. Ważne telefony i adresy

- Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.