Załącznik do Zarządzenia Nr 4/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzeczycy Ziemiańskiej z dnia 08.04.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W RZECZYCY ZIEMIAŃSKIEJ

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606); Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzeczycy Ziemiańskiej z dniem 8 kwietnia 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.

Rzeczyca Ziemiańska, 2024 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1.
Postanowienia ogólne.

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.

ROZDZIAŁ 3
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

ROZDZIAŁ 4.
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

ROZDZIAŁ 5.
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty"

ROZDZIAŁ 6.
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

ROZDZIAŁ 7.
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

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

ROZDZIAŁ 9.
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

ROZDZIAŁ 10.
Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

ROZDZIAŁ 11.
Postanowienia końcowe.

Załączniki:

Zmiękczacz nr 1. Procedury podejmowania interwencji

Załącznik nr 2. Oświadczenia

Załącznik nr 3. Karta przebiegu interwencji

Załącznik nr 4. Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Załącznik nr 5. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Załącznik nr 6. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
   a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
   b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
   c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
   d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
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 jakiejkolwiek 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 pedagoga specjalnego 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 nauczyciela informatyki p.Roberta Nowosada.

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

a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

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

Standard 3 – Szkoła/ placówka 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/ placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje I aktualizuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

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, w tym stosunek 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 stanowiła 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 Seksualnym[1] (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 Karnego [2] o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego [3] oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
   a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź

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.

informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. 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).

8. 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.

9. 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 oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
   4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
   5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
   6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
   7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
   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.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2) upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag,
5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
6) faworyzowanie uczniów;
7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
8) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
9) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w szkole jest:
   a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
   b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
   c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
3. a) przemocy rówieśniczej
   b) przemocy domowej
   c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
4. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja,organizacje pozarządowe i in.).
5. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik do Standardów.

Rozdział 5
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego 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.

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 opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty" (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
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 uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego

uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:
   a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie;
   b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
   c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
   d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym; e) stosowanie zastraszania i gróźb;
   f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
   g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynamniej 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. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowniach komputerowych.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.

5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

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

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. 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).

II. Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica (opiekuna) dziecka.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica (opiekuna) małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców (opiekunów) na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

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

V. Fake news

1.Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.

2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
   a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
   c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
   d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje w podejmowaniu działań również wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
   a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
   b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
   c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu

warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. 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.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną,

psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10
Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki 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.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 1), które zostaje dołaczone do akt osobowych pracownika.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem Vulkana informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na

tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział 11
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie w terminie ustalonym w Zarządzeniu.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

Załącznik do Rozdziału 4

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

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

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

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

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.

2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog szkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

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

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

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie

wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Dziecko molestowane seksualnie

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

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,

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

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

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

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

Załącznik nr 1

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 …… …… i przyjmuję ją do realizacji.

……

(data, podpis)

Załącznik nr 2

Oświadczenie

……
(miejscowość, data)

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)

Zał.nr 3 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: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:…….. ☐ inny rodzaj interwencji, jaki……..	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 4.

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

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

*- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- powiadomienie Policji
- szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:…… ……
- plan wsparcia dziecku
- inny rodzaj interwencji, jaki…….....……..

Załącznik nr 5.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
(wzór)

…..... , dnia …… r.
(miejscowość)

Prokuratura Rejonowa w …… [1]

Zawiadamiający: …… z siedzibą w ……

reprezentowana przez: ……

adres do korespondencji: ……

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

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

Uzasadnienie

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

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

…….....

…….....…...

…….....…...

…….....……..…

…….....……..

…….....……...

…..……..

……..…….....

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

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

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

……..
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo)

Załącznik nr 6.

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

w……

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca: ……

reprezentowana przez: ……

adres do korespondencji: ……

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

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: ……(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego …… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników …… będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

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

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest…….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

……*(podpis)*

Załączniki:

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

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.