

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Przysposabiającej do Pracy „BARWA”**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) dyrektor Niepublicznej Szkoły Przysposabiającej do Pracy „BARWA” z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w jak najlepszym ich interesie.

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

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły – w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- 2) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,

- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
- 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**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 dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, konsultując się z personelem, uczniami, rodzicami, a w razie potrzeby je aktualizuje. Wnioski z przeprowadzonej oceny udokumentowane są na piśmie.

## **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców, opiekunów i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem,
  - b) określenie zakresu obowiązków pracowników 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 młodzieży 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 jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.
4. Ze standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści standardów.

5. Dyrektor szkoły wyznacza Pana Krzysztofa Werdę - wicedyrektora, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitorowanie bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada dyrektor.
7. Ilekcio w Standardach Ochrony Maloletnich jest mowa o:
  - a) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Maloletnich w Niepublicznej Szkole Przysposabiającej do Pracy „BARWA” w Białymstoku,
  - b) **szkole** – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Przysposabiającą do Pracy „BARWA” w Białymstoku,
  - c) **dyrektorze** – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, dyrektora ds. dydaktycznych szkoły, wicedyrektora ds. dydaktycznych szkoły,
  - d) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego,
  - e) **personel** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne,
  - f) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę, specjalistę lub innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole,
  - g) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę ucznia,
  - h) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
  - i) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki lub instytucji i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia.
8. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
  - a) **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony; krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę; przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
  - b) **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechanie działania, taka

jak m.in. relacje oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, a także agresja werbalna, nękanie psychiczne, szantaż słowny, manipulacja, lekceważenie, groźby, inwigilacja, wywieranie presji, brak szacunku,

- c) **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa; wykorzystanie seksualne ma miejsce, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- d) **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nieszanowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju; do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb.
2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują cały personel szkoły.
4. Bezpieczne relacje między małoletnimi uczniami a personelem szkoły odbywają się na następujących zasadach:
  - a) utrzymywanie profesjonalnych kontaktów z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
  - b) 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,
  - c) niedopuszczanie do nieograniczonej wolności ucznia; wyznaczanie oczekiwań i jasnych granic postępowania, egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym

samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania,

- d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,
  - e) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego,
  - f) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - g) fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest 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) lub jako odpowiedź na nagle, gwałtowne zachowania trudne, generowane przez ucznia, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu innych, kiedy wszystkie inne możliwości zapewnienia bezpieczeństwa (reagowania) zostały już wyczerpane,
  - h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,
  - i) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
  - j) panowanie pracownika nad własnymi emocjami,
  - k) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy personelu i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia,
  - l) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, ten zobowiązany jest do nieujawniania żadnych informacji dotyczących innych uczniów szkoły.
5. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
- a) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów,

- c) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku,
- d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
- e) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
- f) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, 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,
- g) faworyzowanie uczniów,
- h) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
- i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności,
- j) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

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

1. Szkoła przeprowadza szkolenia 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. Szkoła udostępnia wszystkim pracownikom wykaz danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu i w razie potrzeb organizuje współpracę z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, policjant dzielnicowy, centrum pomocy dziecku, ośrodek wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i inne).

4. Osoba odpowiedzialna wskazana w pkt. 5 postanowień ogólnych, prowadzi karty przebiegu interwencji i karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzory stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego dokumentu.
5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia obejmują formy:
  - a) przemocy rówieśniczej,
  - b) przemocy domowej,
  - c) działania na szkodę ucznia przez pracownika szkoły,
  - d) molestowanie seksualne dziecka.
6. Zasady dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej:
  - a) monitorowanie czynników ryzyka i czynników chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród wychowanków i w miarę potrzeb, ewaluowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w oparciu o wnioski z monitorowania,
  - b) w statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie,
  - c) oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania.
7. Procedura podejmowania interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:
  - a) jak najszybciej należy powiadomić pracownika szkoły, informując o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy,
  - b) jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo z personelu szkoły, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112 i powiadomić służby o zdarzeniu,
  - c) osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc.
8. Zasady postępowania rodziców uczniów doświadczających przemocy rówieśniczej:
  - a) 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,
  - b) rodzice informują szkołę o fakcie, że ich dziecko zostało ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu,

- c) w przypadku, gdy dziecko stało się poszkodowanym poprzez zachowanie, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

9. Procedura podejmowania interwencji przez personel szkoły w przypadku wystąpienia przemocy rówieśniczej:

- a) personel zgłasza incydenty przemocy osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów wskazanej w pkt. 5 postanowień ogólnych,
- b) interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa,
- c) ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń wskazanej w pkt. 5 postanowień ogólnych,
- d) o zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca ucznia i/lub dyrektor, którzy przeprowadzają rozmowę z uczniami, a następnie kontaktują się z ich rodzicami,
- e) 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 sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).
- f) w przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca ucznia i/lub dyrektor wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej; w sytuacji kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środki oddziaływania wychowawczego, a jeżeli i one nie przynoszą skutku, a wszelkie możliwe narzędzia zostały już wyczerpane, powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną).

10. Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy domowej:

- a) w sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi i sporządzić notatkę służbową; oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez personel 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, pogorszenie ocen czy spadek frekwencji,

- b) wychowawca ucznia i/lub dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie, a w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, informuje o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty”, ośrodek pomocy społecznej); ze spotkania sporządza się notatkę, którą podpisują obydwie strony,
- c) 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, wychowawca znający sytuację domową ucznia wraz z dyrektorem wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”,
- d) ponadto dyrektor lub osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w załączniku nr 1, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji,
- e) całość podjętych działań rejestrowana jest w formie dokumentów określonych przez niniejsze standardy w szczególności za pomocą karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 3), karty przebiegu interwencji (załącznik nr 2), notatek służbowych, protokołów, które udostępniane są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne,
- f) w sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia,
- g) 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,
- h) wychowawca ucznia, w porozumieniu z dyrektorem, opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają działania podjęte przez placówkę, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły i sporządzają kartę przebiegu interwencji - załącznik nr 2,
- i) 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 zespół interwencyjny w skład którego wchodzi dyrektor,

wychowawca ucznia, psycholog i/lub osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych:

- zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamia policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie,
- zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy uczniowi zgodnie z wytycznymi zawartymi w podpunkcie h);
- 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 jest zobowiązany do udostępnienia takiej informacji.

11. Działania na szkodę ucznia przez pracownika szkoły:

- a) osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów określonej w pkt. 5 postanowień ogólnych lub bezpośrednio dyrektorowi wraz ze sporządzoną notatką,
- b) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112, a w zgłoszeniu podaje swoje dane, dane ucznia, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszystkie fakty znane w sprawie, a następnie wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- c) dyrektor natychmiast 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 osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów i/lub wychowawca, a ze spotkania sporządza się protokół,
- d) jeżeli zgłoszenie dotyczy wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w pkt. c),
- e) jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora, działania interwencyjne prowadzi osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów określona w pkt. 5 postanowień ogólnych,
- f) podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja ucznia i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób dalszego postępowania, w protokole ze spotkania zapisuje się wnioski i postanowienia,
- g) w przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców krzywdzonego ucznia oraz składa pisemne zawiadomienie do najbliższej placówki Policji

lub prokuratury rejonowej o możliwości popełnienia przestępstwa, zostaje opracowywany również plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice,

- h) w przypadku ustalenia, że zachowania pracownika wiążą się z np. stosowaniem krzyku wobec ucznia, albo używania niestosownych komentarzy, dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona pożądanego rezultatu, podejmuje on kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

## 12. Molestowanie seksualne dziecka:

- a) czyny zabronione i przepisy chroniące małoletnich uczniów przed wykorzystywaniem seksualnym to w szczególności:
  - zgwałcenie – art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk),
  - wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności art. – 198 kk,
  - nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych – art. 199 kk,
  - kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia – art. 200 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, wykorzystania błędu albo niezdolności do należytego pojmowania sytuacji – art. 200a kk,
  - pornografia z udziałem dzieci – art. 202 § 3 - 5 kk,
- b) 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,
- c) zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa,
- d) zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie,
- e) złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców ucznia pokrzywdzonego,
- f) 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 pokrzywdzonym przestępstwem,
- g) rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia),
  - h) w sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

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

1. Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:
  - a) osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego jest dyrektor,
  - b) informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień ogłaszana jest wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom i uczniom podczas zapoznania ich z procedurą ochrony małoletnich i jest dostępna do wglądu w sekretariacie szkoły,
  - c) w przypadku podjęcia przez personel informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z poczynionych ustaleń i przekazuje informacje wraz z notatką osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów, o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych,
  - d) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112,
  - e) osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych, sporządza kartę zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego - załącznik nr 3 i wraz z notatką osoby ujawniającej przekazuje ją dyrektorowi,
  - f) dyrektor, na podstawie otrzymanych dokumentów, niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do najbliższej jednostki Policji lub oddziału prokuratury rejonowej,
  - g) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego zawiera:
    - oznaczenie organu, do którego jest skierowane (oznaczenie jednostki Policji lub prokuratury wraz z adresem),

- dane personalne wnoszącego pismo oraz dane i adres szkoły,
  - opis sprawy, której dotyczy zawiadomienie (w miarę możliwości z uzasadnieniem),
  - datę i podpis składającego zawiadomienie,
- h) personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem przekazania niezbędnych informacji uprawnionym instytucjom.

2. Zawiadamianie sądu opiekuńczego:

- a) osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego jest dyrektor,
- b) informacja o osobie odpowiedzialnej za zawiadamianie sądu opiekuńczego ogłaszana jest wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom i uczniom podczas zapoznania ich z procedurą ochrony małoletnich i jest dostępna do wglądu w sekretariacie szkoły,
- c) w przypadku podjęcia przez personel informacji, że w rodzinie ucznia może dochodzić do naruszenia dobra dzieci, w szczególności braku współpracy rodziców ze szkołą, niewywiązywania się z założeń planu pomocy ustalonego wspólnie ze szkołą, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z poczynionych ustaleń i przekazuje informacje wraz z notatką osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych,
- d) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112,
- e) osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych, sporządza kartę zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego - załącznik nr 3 i wraz z notatką osoby ujawniającej przekazuje ją dyrektorowi,
- f) dyrektor, na podstawie otrzymanych dokumentów, kierując się dobrem ucznia, celem udzielenia wsparcia, składa zawiadomienie do sądu opiekuńczego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, o możliwości naruszenia dobra dziecka w rodzinie,
- g) zawiadomienie sądu opiekuńczego o możliwości naruszenia dobra dziecka w rodzinie zawiera:
  - oznaczenie organu, do którego jest skierowane wraz z adresem,
  - dane personalne wnioskodawcy oraz dane i adres szkoły,
  - dane uczestników postępowania, w szczególności imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu oraz dane rodziców,
  - opis sprawy, której dotyczy zawiadomienie (wraz z uzasadnieniem),
  - datę i podpis składającego zawiadomienie,

- h) personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informacje o naruszaniu dobra dzieci w rodzinie, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem przekazania niezbędnych informacji uprawnionym instytucjom.
3. Osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”:
- a) procedurę „Niebieskiej Karty” wszczyna się w przypadku potwierdzenia informacji, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców,
  - b) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112,
  - c) kiedy sprawcą jest jeden z rodziców, to w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego ucznia lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego ucznia, wychowawca znający sytuację domową ucznia wraz z dyrektorem uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty”,
  - d) wychowawca i/lub dyrektor wspólnie z małoletnim uczniem, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego ucznia lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego ucznia wypełniają formularz „Niebieska Karta – A”,
  - e) formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się drugiemu rodzicowi, osobie najbliższej dla małoletniego ucznia lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego ucznia,
  - f) wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od dnia wszczęcia procedury,
  - g) kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w szkole,
  - h) personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informacje o krzywdzonym lub zaniedbywanym przez rodziców uczniu, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem przekazania niezbędnych informacji uprawnionym instytucjom.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów i/lub dyrektor, monitorują i weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich uczniów.
2. Osoby wymienione w pkt. 1 co najmniej raz na 2 lata dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

3. Dokonywanie oceny i ewentualna aktualizacja Standardów odbywa się w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej, korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, wnioski z monitorowania procesów związanych z realizacją Standardów, ewentualnie konsultacje z personelem, uczniami, rodzicami. Wnioski z przeprowadzonej oceny udokumentowane są na piśmie.
4. Wprowadzone zmiany zatwierdza i przedstawia pracownikom dyrektor lub osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów wymieniona w pkt. 5 postanowień ogólnych, a rodzicom i uczniom wychowawcy klas, ewentualnie dyrektor lub osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów.

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej  
za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów,  
zasady przygotowania personelu do ich stosowania  
oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów:
  - a) osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów jest dyrektor i/lub osoba przez niego wyznaczona,
  - b) osoby wymienione w pkt. a) posiadają:
    - niezbędną wiedzę z zakresu treści Standardów,
    - umiejętności komunikacyjne,
    - doświadczenie prelegenta,które pozwalają we właściwy sposób, skutecznie przygotować personel placówki do stosowania standardów.
2. Zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów:
  - a) każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznania się ze Standardami i stosowania ich postanowień,
  - b) dla personelu zatrudnionego w czasie wejścia w życie Standardów, dyrektor organizuje szkolenie wewnętrzne, prowadzone przez osobę wymienioną w pkt. 1. a),
  - c) podczas szkolenia personel informowany jest o wprowadzeniu Standardów i treściach w nich zawartych,
  - d) pracownicy zostają również zobligowani do samodzielnego, szczegółowego zapoznania się z treścią Standardów,
  - e) przygotowanie nowych pracowników do stosowania Standardów, odbywa się indywidualnie chyba, że w tym samym czasie przyjmowana jest większa grupa personelu,

w takiej sytuacji może być zorganizowane szkolenie wewnętrzne na zasadach określonych w pkt. b) - d)

f) osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie przygotowania nowych pracowników do stosowania standardów jest dyrektor i/lub osoba przez niego wyznaczona.

3. Sposób dokumentowania przygotowania personelu placówki do stosowania standardów:

a) potwierdzenie przeszkolenia grupowego personelu stanowi lista obecności zawierająca datę i tytuł szkolenia oraz własnoręczne podpisy uczestników, która przechowywana jest w dokumentacji szkoły,

b) odbycie przygotowania do stosowania Standardów, zarówno grupowe, jak i indywidualne każdy pracownik potwierdza podpisem,

c) podpisane oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (załącznik nr 4 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich).

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Niezbędne dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane rodzicom oraz małoletnim uczniom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania.

2. Dokumenty o których mowa w pkt. 1 udostępniane są również na żądanie w dowolnym momencie.

3. Dokumenty o których mowa w pkt. 1, jak również wersja skrócona Standardów, umieszczone są w widocznym miejscu w sekretariacie szkoły.

4. Rodzice zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań klasowych, na początku roku szkolnego z tym, że:

a) pierwsze zapoznanie następuje niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów,

b) zapoznanie się z ww. dokumentami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 4) przekazanym do wychowawcy lub sekretariatu szkoły,

c) w przypadku nieobecności na zebraniu, rodzice niezwłocznie zapoznają się z ww. dokumentacją i doręczają oświadczenie (załącznik nr 4) do wychowawcy lub sekretariatu szkoły,

5. Uczniowie, w miarę ich możliwości i poziomu funkcjonowania, zapoznawani są z wersją skróconą Standardów przeznaczoną dla uczniów, podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych we wrześniu w pierwszym roku ich nauki w szkole z tym, że:

a) pierwsze zapoznanie następuje niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów,

- b) potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest lista obecności na zajęciach, podczas których procedury te były omawiane oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku w sekcji „Notatki – uwagi o uczniach”,
- c) uczniowie nieobecni na zajęciach o których mowa w pkt. 5, mają obowiązek w miarę swoich możliwości i poziomu funkcjonowania, niezwłocznie po okresie nieobecności, zapoznać się z wersją Standardów przeznaczonych dla uczniów, z pomocą wychowawcy lub rodzica, a wychowawca winien odnotować ten fakt w dzienniku w sekcji „Notatki - uwagi o uczniach”.

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest:
  - a) osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów wymieniona w pkt. 5 postanowień ogólnych,
  - b) psycholog,
  - c) dyrektor.
2. Osobą odpowiedzialną za udzielanie wsparcia uczniowi dotkniętemu zdarzeniem zagrażającym jest:
  - a) psycholog,
  - b) wychowawca we współpracy z psychologiem,
  - c) inni nauczyciele pracujący z uczniem we współpracy z wychowawcą,
  - d) dyrektor we współpracy z zespołem pracującym z uczniem.

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
  - a) w przypadku podjęcia przez personel informacji o:
    - podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
    - krzywdzeniu ucznia przez pracownika szkoły,
    - krzywdzeniu lub zaniedbywaniu ucznia przez rodziców,
    - możliwości dochodzenia w rodzinie ucznia do naruszenia dobra dzieci,

- podejrzeniu pokrzywdzenia małoletniego ucznia którymś z wymienionych przestępstw w pkt. 12. a) zasad i procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia,  
osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z poczynionych ustaleń i przekazuje informacje wraz z notatką osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych,
  - b) osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych, sporządza kartę zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego - załącznik nr 3 i wraz z notatką osoby ujawniającej przekazuje ją dyrektorowi,
  - c) w sytuacji kiedy zachodzi konieczności podjęcia przez placówkę działań wobec ucznia związanych z ujawnionym lub zgłoszonym incydentem lub zdarzeniem zagrażającym dobru małoletniego, należy wypełnić kartę przebiegu interwencji – załącznik nr 2.
2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
- a) dokumenty związane z ujawnionymi lub zgłoszonymi incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego przechowywane są w sekretariacie wraz z inną dokumentacją szkoły,
  - b) dokumenty dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego gromadzone są w segregatorze STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH wraz z wszystkimi dokumentami związanymi z ochroną małoletnich, takimi jak kopie zgłoszeń do instytucji, notatki, protokoły, kopie formularzy „Niebieska Karta – A” i inne,
  - c) dokumenty, znajdujące się w segregatorze o którym mowa w pkt. b), indeksowane są imieniem i nazwiskiem małoletniego ucznia, którego sprawa dotyczy,
  - d) dokumentacja, o której mowa w pkt. a) – c), przechowywana jest w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych - w szafie zamykanej na klucz, w pomieszczeniu sekretariatu zamykanym na klucz.

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

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:
- a) podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest:
    - działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby osób pozostających w relacji,
    - tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie,

- b) uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w szczególności kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
2. Niedozwolone jest w szczególności:
- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie,
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka, wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
  - d) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb,
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie audio i video oraz fotografowanie bez uzyskania zgody, w szczególności w sytuacjach intymnych lub innych krępujących,
  - g) udostępnianie i używanie substancji psychoaktywnych.

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu oraz sieć Ethernet.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach szkoły.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem, pracownik szkoły ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie sprawnego działania programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły, materiałów niedostosowanych do wieku.
5. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik szkoły i/lub dyrektor ustala, kto korzystał z komputera i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem; jeśli w wyniku rozmowy okaże się, że mogło wystąpić krzywdzenie ucznia, podejmuje się działania opisane w procedurach ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

## **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie - treści szkodliwe (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne):
  - a) treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów, o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych i/lub dyrektorowi,
  - b) w przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów i/lub dyrektor ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści, a poczynione ustalenia zapisuje w karcie zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – załącznik nr 3,
  - c) jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu, Policji), przekazując zabezpieczone materiały,
  - d) jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzane są oddzielne rozmowy psychologa, wychowawcy i/lub dyrektora na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły,
  - e) w sytuacji opisanej w pkt. d) należy powiadomić rodziców uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne),
  - f) 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 kk), treści propagujących totalitaryzm lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kk).
2. Procedury ochrony dzieci przed zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:
  - a) ochrona wizerunku:
    - podczas przyjęcia ucznia do placówki pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku, w tym na

rejestrowanie i rozpowszechnianie (publikację) na potrzeby dokumentowania działań podejmowanych przez szkołę,

- w miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby,
- pliki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowywane są w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję, a nośniki analogowe jeżeli takie występują, w zamkniętej na klucz szafce, przez okres nie dłuższy niż wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
- w przypadku wykorzystania do rejestracji urządzeń mobilnych lub pendrive, pliki o których mowa powyżej należy niezwłocznie przenieść do folderów chronionych o których mowa w pkt. poprzednim i usunąć z urządzeń mobilnych lub pendrive,

b) naruszenie prywatności:

- informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów i/lub dyrektorowi, który podejmuje działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych,
- należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych,
- w przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania,
- osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe zostały ujawnione) należy powiadomić o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze,

c) cyberprzemoc:

- uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy lub dyrektora,
- pracownik, do którego dotarła informacja o podejrzeniu stosowania cyberprzemocy, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych, a zebrane materiały przekazuje osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji standardów wskazanej w pkt. 5 postanowień ogólnych, która wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – załącznik nr 3,
- o zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z dyrektorem i/lub osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów wskazaną w pkt. 5

- postanowień ogólnych ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i kto takiego powiadomienia dokona (rodzice czy szkoła),
- ofierze przemocy zapewnia się pomoc psychologa, wyjaśniając kolejne etapy postępowania,
  - jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń w szkole, wychowawca i dyrektor powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego,
- d) działania szkoły mające na celu zapobieganie generowaniu i rozpowszechnianiu fake newsów:
- włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej,
  - wspieranie umiejętności medialnych uczniów ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci,
  - monitorowanie profilu szkoły w mediach społecznościowych w celu ograniczania rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych treści,
  - reagowanie na potencjalne zagrożenia – prostowanie informacji, przekazywanie dyrektorowi informacji o pojawianiu się nielegalnych lub niewłaściwych treści.

## **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) rozpoznanie czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i jeśli zaistnieje taka konieczność pomocą poza szkołą.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i psycholog.
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor we współpracy z osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych
4. Dyrektor we współpracy z osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, o której mowa w pkt. 5 postanowień ogólnych, w razie konieczności podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
5. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłaszanie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę,
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
6. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
  7. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelne zasady to:
    - a) obserwacja ucznia,
    - b) zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej,
    - c) udzielanie wsparcia rodzicom,
    - d) współpraca międzyinstytucjonalna.
  8. 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.).
  9. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego jest zgodny z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
  10. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.
  11. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega na zawiadomieniu sądu rodzinnego oraz Policji i podjęcie działań przez te instytucje względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników.
  12. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną, medyczną z uwzględnieniem współpracy interdyscyplinarnej w tym zakresie.
  13. Działania personelu wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktycznych oraz budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
  14. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

**Wykaz danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia**

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie:  
15-440 Białystok, ul. Icchoka Malmeda 8, tel. 85 879 79 50,  
e-mail: sekretariat@mopr.bialystok.pl, <https://www.mopr.bialystok.pl/kontakt>
2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej:
  - a) 15-464 Białystok, ul. Włókiennicza 7, tel. 85 879 79 46, 47, 48,
  - b) 15-569 Białystok, ul. Borsucza 2, tel. 85 740 39 11, 85 740 39 98
3. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
15-370 Białystok, ul. Bema 60/1, tel. 85 869 65 60, 85 869 65 61
4. Młodzieżowy Ośrodek Konsultacji i Terapii  
15-021 Białystok, ul. Orla 6b, tel. 85 746 06 23
5. Ośrodek Pomocy Dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem przy Centrum Współpracy Organizacji Pozarządowych:  
15-082 Białystok, ul. Świętojańska 22, lok. 1, tel./fax. 85 732 82 20,  
e-mail: centrum@um.bialystok.pl
6. Centrum Pomocy Dzieciom  
Stowarzyszenia KLANZA w Białymstoku  
15-691 Białystok, ul. Gen. F. Kleeberga 8, tel. 85 652 54 94, 690 955 000  
e-mail: cpdbialystok@centrum-klanza.pl, <https://centrum-klanza.pl/kontakt/>
7. Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie "Droga"  
15-449 Białystok, ul. Proletariacka 21, tel. 85 652 47 17,  
e-mail: biuro@stowarzyszeniedroga.pl
8. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski w Białymstoku,  
Specjalistyczna Poradnia Rodzinna 15-689 Białystok, ul. Pietkiewicza 1, tel. 85 811 06 12
9. Stowarzyszenie Pomocy Rodzinie i Dzieciom „Szansa”  
Poradnia Rodzinna, 15-669 Białystok, ul. Magnoliowa 4, tel. 85 663 01 41
10. Stowarzyszenie Kontakt Miast Białystok-Eindhoven  
Punkt specjalistycznego poradnictwa, 15-157 Białystok, ul. Boruty 19, tel. 85 676 33 03
11. Policjant dzielnicowy: aspirant Maciej Andrzejewski, tel. 885 997 125, 47 711 25 22  
e-mail: dzielnicowy.warynskiego4@bk.policja.gov.pl
12. Komisariat Policji I w Białymstoku  
15-461 Białystok, ul. Waryńskiego 8, tel. 47 711 32 11  
e-mail: dyzurny.kp-1@bk.policja.gov.pl

13. Sąd Rejonowy w Białymstoku, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich  
15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 103  
Biuro Obsługi Interesantów, tel. 85 665 65 10, e-mail: [boi@bialystok.sr.gov.pl](mailto:boi@bialystok.sr.gov.pl)
14. Pielęgniarka szkolna: Zespół Szkół Nr 12,  
15-875 Białystok, ul. Krakowska 19, tel. 85 742 13 41
15. Ośrodek Psychiatrii i Psychoterapii Dzieci i Młodzieży „Eureka”  
Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży  
15-307 Białystok, ul. Wesola 17/1, tel. 85 742 27 88
16. Uniwersytecki Dziecięcy Szpital Kliniczny, 15-274 Białystok, ul. Jerzego Waszyngtona 17,  
tel. 85 745 05 01,  
Centrum Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży –  
poradnia rejestracja 85 74 50 788, e-mail: [por.psychiatryczna@udsk.pl](mailto:por.psychiatryczna@udsk.pl)

## Karta przebiegu interwencji

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

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

**Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

| <b>Lp.</b> | <b>Opis zdarzenia –<br/>dane wychowanka,<br/>data podjętej interwencji</b> | <b>Skutki<br/>zdarzeń</b> | <b>Działania podjęte<br/>przez szkołę*</b> | <b>Wykaz korespondencji<br/>międzyinstytucjonalnej<br/>(numery kancelaryjne,<br/>daty)</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                            |                           |                                            |                                                                                            |

\*

1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

3 – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

4 – powiadomienie Policji

5 – pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole w formie: .....

6 – plan wsparcia dziecka

7 – inny rodzaj interwencji, jaki: .....

### **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 Niepublicznej Szkole Przysposabiającej do Pracy „BARWA” w Białymstoku. Zasady określone ww. dokumencie przyjmuję do realizacji.

.....  
*(data, czytelny podpis)*