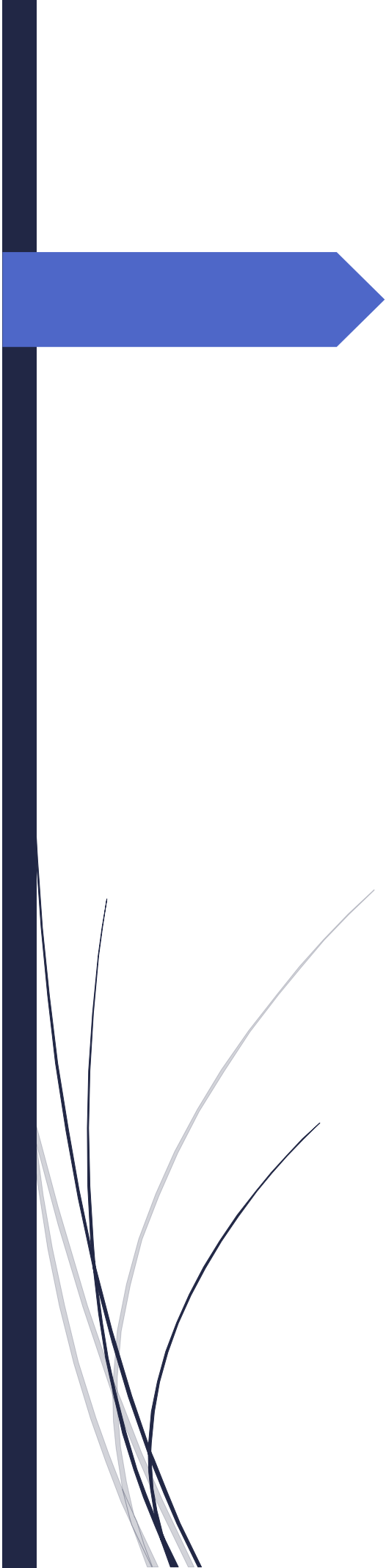




Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury wewnętrzne regulujące ochronę ucznia przed krzywdzeniem (aktualizacja 2026)

Spis treści

I. Wstęp	3
II. Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie uczniów przed przemocą	5
1. Zasady dotychczasowego postępowania w sytuacjach krzywdzenia małoletnich	5
2. Procedury reagowania na zagrożenia wewnętrzne i zewnętrzne	5
3. Działania prewencyjne i wspierające dobrostan uczniów	6
III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	7
IV. Zasady bezpiecznej realizacji personelu-uczeń	9
V. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	12
VI. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów	14
VII. Jak rozpoznać przemoc wobec ucznia ?	16
VIII. Rozpoznawanie przemocy wobec ucznia niepełnosprawnego oraz chorego przewlekłe	19
IX. Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o wykorzystywaniu seksualnym dziecka w środowisku rodzinnym	21
X. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia	24
XI. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego: ..	26
1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia	26
2. Działania Dyrektora szkoły	26
3. Zespół Interwencyjny	26
UWAGA — zgodnie z prawem szkoła NIE prowadzi:	26
4. Rozmowa z rodzicem/opiekunem	27
5. Plan pomocy małoletniemu	27
6. Obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia	27
7. Procedura „Niebieskiej Karty”	27
8. Dokumentowanie interwencji	28
XII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez pracownika jednostki:	28
XIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników:	30
XIV. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:	32
XV. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu	34
XVI. Procedura Niebieskiej Karty	37
XVIII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	40
XIX. Upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich	41
1. Formy upowszechniania Standardów	41
2. Obowiązek corocznego informowania	41
3. Dokumentowanie upowszechniania	41
Załącznik nr 1 – Karta interwencji	42
1. Imię i nazwisko dziecka	42

2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)	42
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	42
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	42
7. Dane dotyczące interwencji	43
8. Wyniki interwencji	43
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad ochrony małoletnich	44
Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta	45
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie?	45
2. Czy zapoznałeś/aś się z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w naszej placówce?	45
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich opisane w Standardach? ..	45
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich zgodnie z obowiązującymi procedurami?	45
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	45
6. Jeśli tak — jakie zasady zostały naruszone?	45
7. Czy podjąłeś/aś jakiegokolwiek działania w związku z zaobserwowanym naruszeniem?	45
8. Czy masz uwagi, sugestie lub propozycje zmian dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w naszej placówce?	46
Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej	47
Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika	48

I. Wstęp

Główną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie jest troska o dobro małoletniego oraz działanie w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie jego rozwoju, poszanowanie godności i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając świadomość konieczności zapewnienia szczególnej ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, opracowano niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, skierowane do wszystkich pracowników szkoły — pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy oraz rodziców.

Celem dokumentu jest zapewnienie, że szkoła podejmuje wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu małoletnich, reagować na sytuacje zagrożenia oraz prowadzić działania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę uczniów przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w szkole dokumentami: Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Planem Nadzoru Pedagogicznego, jak również z przepisami prawa, w szczególności:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencją o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”;
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tzw. LEX Kamilka), z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 2023 r.

Przy opracowaniu procedur dotyczących bezpieczeństwa cyfrowego, cyberprzemocy i stalkingu wykorzystano materiały rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki oraz organizacje specjalistyczne, m.in.:

- „Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania...” (2017),
- „Bezpieczna Szkoła. Zagrożenia i zalecane działania...” (2020),
- „Standardy bezpieczeństwa online placówek oświatowych” (2015),
- „Jak reagować na cyberprzemoc” (FDDS, 2014).

Dokument określa zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem, sposób rozpoznawania zagrożeń oraz procedury reagowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

Krzywdzeniu małoletniego

Należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie osoby dorosłej, które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny, psychiczny, emocjonalny lub społeczny dziecka. Obejmuje to m.in.:

- **przemoc psychiczną** – groźby, wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, izolowanie, szantażowanie;
- **przemoc fizyczną** – bicie, popychanie, szarpanie, zadawanie bólu;
- **przemoc seksualną** – wszelkie zachowania o charakterze seksualnym wobec małoletniego, w tym werbalne, fizyczne lub online;
- **przemoc ekonomiczną** – działania ograniczające dostęp dziecka do środków niezbędnych do życia i rozwoju;
- **zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, brak opieki, brak leczenia, brak nadzoru;
- **cyberprzemoc** – nękanie, zastraszanie, publikowanie kompromitujących treści, podszywanie się;
- **alienację rodzicielską** – działania prowadzące do izolowania dziecka od drugiego rodzica.

Przemocy domowej

Zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej — jednorazowe lub powtarzające się umyślne działania lub zaniechania naruszające prawa osoby doznającej przemocy.

Pracownika szkoły

Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej.

Dziecku / uczniu

Osoba przyjęta do szkoły zgodnie z procedurą rekrutacyjną.

Zespole interwencyjnym

Zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia przemocy fizycznej, psychicznej lub wykorzystania seksualnego.

II. Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie uczniów przed przemocą

Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie od wielu lat prowadzi działania mające na celu ochronę małoletnich przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbania i krzywdzenia. Działania te przynosiły pozytywne efekty i stanowią fundament obecnego systemu ochrony małoletnich, zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tzw. LEX Kamilka), zaktualizowaną na dzień **15 sierpnia 2026 r.**

1. Zasady dotychczasowego postępowania w sytuacjach krzywdzenia małoletnich

Szkoła kierowała się następującymi zasadami:

- **Nadzór nad prowadzeniem przypadku** ucznia krzywdzonego sprawuje Dyrektor Szkoły, zapewniając wsparcie osobom zaangażowanym w działania pomocowe.
- **Koordynatorem pomocy** uczniowi krzywdzonemu był pedagog szkolny (obecnie: pedagog lub psycholog szkolny).
- **Każdy pracownik szkoły** miał obowiązek reagowania na zauważone lub podejrzewane symptomy krzywdzenia.
- **Diagnoza sytuacji ucznia** była oparta na informacjach od nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, osób zaufania oraz innych dostępnych źródeł.
- **Pomoc była udzielana zespołowo**, z zachowaniem zasad poufności i ograniczeniem informacji do osób pracujących bezpośrednio z uczniem.
- **Reakcja była każdorazowo dostosowana indywidualnie** do potrzeb ucznia i okoliczności zdarzenia.
- **Działania kryzysowe podejmowano niezwłocznie**, z naciskiem na bezpieczeństwo psychofizyczne ucznia.
- Uczeń i jego rodzice mieli prawo do informacji o podjętych działaniach.
- Uczniowie naruszający normy zachowania podlegali sankcjom określonym w Statucie Szkoły.

2. Procedury reagowania na zagrożenia wewnętrzne i zewnętrzne

W szkole funkcjonują procedury reagowania na różne sytuacje kryzysowe, w tym:

- ewakuacja,
- wtargnięcie napastnika,
- zagrożenia bombowe,
- skażenia chemiczne lub biologiczne,
- agresywne zachowania uczniów (tzw. „fala”),
- posiadanie substancji psychoaktywnych,
- kradzieże i wymuszenia,
- przypadki pedofilii, pornografii, prostytucji,
- niepokojące zachowania seksualne uczniów,
- wypadki uczniów,
- czyny karalne,
- uczniowie pod wpływem alkoholu lub narkotyków,

- posiadanie przedmiotów niebezpiecznych,
- ciąża uczennicy,
- próby samobójcze lub samobójstwo,
- żałoba po śmierci ucznia,
- **procedury reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego.**

Procedury te są zgodne z obowiązującymi przepisami oraz aktualizowane w miarę potrzeb.

3. Działania prewencyjne i wspierające dobrostan uczniów

Szkoła prowadzi szerokie działania profilaktyczne, które obejmują:

- **Edukację nauczycieli** w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia i reagowania na niepokojące sytuacje.
- **Dostępność wsparcia psychologiczno-pedagogicznego** — pedagog i psycholog udzielają pomocy zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów.
- **Realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego**, opartego na diagnozie czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z substancjami psychoaktywnymi i bezpieczeństwem cyfrowym.
- **Wczesne wykrywanie trudności** — regularne spotkania uczniów z pedagogiem i psychologiem.
- **Tworzenie przyjaznego środowiska szkolnego**, opartego na poczuciu bezpieczeństwa, życzliwości i dostępności wsparcia.
- **Monitorowanie zachowań uczniów** — nauczyciele są wyczuleni na zmiany mogące świadczyć o krzywdzeniu.
- **Współpracę z instytucjami pomocowymi, m.in.:**
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - Sąd Rejonowy w Kwidzynie (Wydział Rodzinny i Nieletnich),
 - MOPS i GOPS,
 - Ośrodek Interwencji Kryzysowej,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
 - Komenda Powiatowa Policji,
 - Straż Miejska,
 - Przychodnia Leczenia Uzależnień.

III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi. W procesie rekrutacji szkoła pozyskuje od kandydatów następujące informacje:

- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Szkoła może poprosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która może takie referencje wystawić. Przekazanie referencji lub danych kontaktowych wymaga zgody kandydata. Brak zgody nie może stanowić wyłącznej podstawy odmowy zatrudnienia.

1. Obowiązek sprawdzenia kandydata w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana do:

- sprawdzenia kandydata w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- odnotowania faktu sprawdzenia,
- przechowywania wydruku z Rejestru w aktach osobowych pracownika lub w dokumentacji wolontariusza / osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Obowiązek ten dotyczy wszystkich osób mających kontakt z małoletnimi, w tym nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, wolontariuszy, praktykantów oraz osób wykonujących czynności na podstawie umów cywilnoprawnych.

2. Obowiązek przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK)

Zgodnie z art. 10 ust. 5 pkt 4 oraz art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela:

- nauczyciel nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przed zatrudnieniem nauczyciel jest zobowiązany przedstawić informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Obowiązek przedstawienia KRK dotyczy **każdego nauczyciela**, również ponownie zatrudnianego, **niezależnie od długości przerwy w zatrudnieniu**.

W przypadku czasowej niemożności przedstawienia informacji z KRK kandydat składa:

- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Oświadczenie ma charakter tymczasowy — kandydat jest zobowiązany dostarczyć KRK niezwłocznie po jego uzyskaniu.

3. Zapoznanie pracownika z procedurami ochrony małoletnich

Każdy nowo zatrudniony pracownik:

- zostaje zapoznany z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich,
- potwierdza zapoznanie się podpisem,
- zostaje poinformowany o obowiązkach wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

IV. Zasady bezpiecznej realizacji personel-uczeń

Nadrzędnym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie jest dobro małoletniego oraz działanie w jego najlepszym interesie. Personel szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem, dba o jego godność, potrzeby oraz bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne i emocjonalne. Stosowanie przemocy wobec ucznia — w jakiegokolwiek formie — jest bezwzględnie niedopuszczalne.

Pracownicy szkoły przestrzegają obowiązującego prawa, wewnętrznych regulaminów oraz zasad etyki zawodowej. Zasady bezpiecznej relacji personel–uczeń obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy i są potwierdzane podpisaniem stosownego oświadczenia.

Pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami. Każde działanie wobec ucznia musi być:

- adekwatne do sytuacji,
- bezpieczne,
- uzasadnione,
- proporcjonalne,
- sprawiedliwe wobec innych uczniów,
- zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami ochrony małoletnich.

Pracowniku — działaj w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

1. Uczniowie przewlekle chorzy

W przypadku ucznia przewlekle chorego nauczyciel jest zobowiązany:

- zapoznać się z informacjami dotyczącymi choroby ucznia,
- uwzględniać ograniczenia wynikające z jego stanu zdrowia,
- dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych ucznia,
- współpracować ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

2. Zasady komunikacji z uczniami

Pracownik szkoły:

- zachowuje cierpliwość i szacunek w komunikacji z uczniami,
- słucha uważnie i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku, poziomu rozwoju i sytuacji ucznia,
- **nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia**,
- nie krzyczy na ucznia, chyba że wymaga tego natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa,
- nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym (w tym innym uczniom),

- szanuje prawo ucznia do prywatności,
- informuje ucznia o decyzjach dotyczących jego sytuacji i — w miarę możliwości — uwzględnia jego oczekiwania,
- wyjaśnia uczniowi konieczność odstąpienia od poufności, jeśli wymaga tego jego bezpieczeństwo,
- **nie zachowuje się w sposób niestosowny, w szczególności:**
 - nie używa wulgaryzmów,
 - nie stosuje obraźliwych gestów,
 - nie żartuje w sposób nieodpowiedni,
 - nie nawiązuje do atrakcyjności seksualnej,
 - nie wykorzystuje relacji władzy lub przewagi fizycznej.

3. Kontakt fizyczny z uczniami

Każde działanie naruszające integralność fizyczną ucznia jest niedopuszczalne.

Pracownik szkoły:

- **nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej,**
- nie dotyka ucznia w sposób nieprzystojny lub mogący zostać tak odebrany,
- zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli przemocy lub nadużyć,
- reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, gdy uczeń próbuje nawiązać nieadekwatny kontakt fizyczny,
- pomaga uczniowi zrozumieć znaczenie granic osobistych,
- **nie utrzymuje kontaktu fizycznego w sposób niejawnny, ukryty lub związany z gratyfikacją,**
- zgłasza wszelkie niepokojące zachowania dorosłych lub małoletnich zgodnie z procedurą interwencji,
- podczas wyjazdów i wycieczek:
 - **nie śpi z uczniami w jednym łóżku,**
 - **nie nocuje z uczniami w jednym pokoju.**

4. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Pracownik szkoły:

- **nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania,**
- **nie spotyka się z uczniami prywatnie,**
- **nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji** (prywatny telefon, prywatny e-mail, prywatne komunikatory, prywatne profile w mediach społecznościowych),

- korzysta wyłącznie z kanałów służbowych (telefon służbowy, e-mail służbowy),
- informuje dyrekcję o konieczności kontaktu z uczniem poza godzinami pracy,
- uzyskuje zgodę rodziców na kontakt poza godzinami pracy, jeśli jest to niezbędne,
- zachowuje poufność informacji dotyczących innych uczniów, jeśli utrzymuje relacje rodzinne lub towarzyskie z uczniami lub ich rodzicami.

5. Sytuacje zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia

W sytuacjach nagłych, zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia dopuszczalny jest kontakt z uczniem poprzez kanały komunikacji ustalone z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

V. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie podejmuje działania mające na celu ochronę małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, bezpieczeństwa emocjonalnego, psychicznego lub społecznego. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego zgodnie z:

- ustawą Prawo oświatowe,
- ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (LEX Kamilka),
- wytycznymi MEiN dotyczącymi bezpieczeństwa cyfrowego,
- zasadami ochrony danych osobowych (RODO).

1. Zasady korzystania z Internetu przez uczniów

Szkoła zapewnia bezpieczne warunki korzystania z Internetu poprzez:

- umożliwienie dostępu do Internetu **wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły**,
- informowanie uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
- prowadzenie działań edukacyjnych dotyczących zagrożeń cyfrowych,
- udostępnianie materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa online,
- budowanie świadomości uczniów w zakresie cyberprzemocy, ochrony danych, prywatności i odpowiedzialnego korzystania z mediów elektronicznych.

2. Zasady bezpieczeństwa technicznego

Osoby odpowiedzialne za dostęp do Internetu oraz nauczyciele prowadzący zajęcia informatyczne:

- posiadają indywidualny login i hasło,
- zachowują dane logowania w tajemnicy,
- nie udostępniają loginów i haseł osobom nieuprawnionym,
- korzystają z zabezpieczonych urządzeń szkolnych,
- dbają o aktualizację oprogramowania i stosowanie filtrów treści.

3. Postępowanie w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści

W przypadku ujawnienia treści niebezpiecznych, szkodliwych lub nielegalnych na urządzeniach szkolnych pracownik szkoły jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

- **Wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera** w czasie wprowadzenia lub wyświetlenia niebezpiecznych treści.
- Informacja o uczniu korzystającym z komputera w tym czasie jest przekazywana **pedagogowi szkolnemu**, a w razie jego nieobecności — **psychologowi szkolnemu**.
- Pedagog lub psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę dotyczącą zasad bezpieczeństwa w Internecie oraz możliwych zagrożeń.
- Jeśli w wyniku rozmowy pojawiają się informacje wskazujące, że uczeń może być krzywdzony, zagrożony lub narażony na przemoc (w tym cyberprzemoc), pedagog lub psycholog

podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami interwencji określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.

VI. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich, zgodnie z przepisami prawa, w tym:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
- ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- ustawą Prawo oświatowe,
- ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (LEX Kamilka),
- wytycznymi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Szkoła uznaje prawo ucznia do prywatności, ochrony danych osobowych oraz ochrony dóbr osobistych, w tym wizerunku. Wszelkie działania związane z utrwalaniem, przetwarzaniem, używaniem i publikowaniem wizerunku uczniów są prowadzone z zachowaniem szczególnej odpowiedzialności i rozważań.

1. Zasady ogólne dotyczące wizerunku ucznia

Szkoła:

- dba o bezpieczne i odpowiedzialne utrwalanie wizerunku uczniów,
- wykorzystuje zdjęcia i nagrania wyłącznie w celach edukacyjnych, dokumentacyjnych i promocyjnych,
- stosuje materiały przedstawiające różnorodność uczniów, z poszanowaniem ich godności i równego traktowania,
- nie publikuje wizerunku ucznia bez wymaganej zgody.

Uczniowie mają prawo decydować, czy ich wizerunek zostanie utrwalony oraz w jaki sposób będzie wykorzystany.

2. Zgody na utrwalanie i publikację wizerunku

Na początku każdego roku szkolnego szkoła:

- pozyskuje **pisemne zgody rodziców** na utrwalanie i publikowanie wizerunku ucznia,
- informuje rodziców o celach, zakresie i sposobie wykorzystania zdjęć lub nagrań,
- uzyskuje również **zgode samego ucznia**, adekwatnie do jego wieku i stopnia rozwoju,
- każdorazowo wyjaśnia uczniowi, w jakim celu wykonywane są zdjęcia lub nagrania.

Rodzic ma prawo **wycofać zgodę w każdym momencie**, bez konieczności podawania przyczyny. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce przed jej wycofaniem.

Wyjątek — wizerunek jako szczegół całości

Zgoda rodziców **nie jest wymagana**, gdy wizerunek ucznia stanowi jedynie **szczęgół całości**, takiej jak:

- zgromadzenie,
- impreza publiczna,

- krajobraz,
- wydarzenie o charakterze otwartym.

3. Rejestrowanie wizerunku uczniów przez rodziców i uczestników wydarzeń

W sytuacjach, w których rodzice lub uczestnicy szkolnych wydarzeń utrwalają wizerunek uczniów do celów prywatnych, szkoła informuje na początku wydarzenia, że:

- publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunek uczniów wymaga zgody tych osób, a w przypadku małoletnich — zgody ich rodziców,
- zdjęcia i nagrania nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na otwartych serwisach internetowych bez zgody rodziców uczniów,
- przed publikacją warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby ograniczyć dostęp do wizerunku małoletniego.

4. Postępowanie w przypadku braku zgody na utrwalanie wizerunku

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku ucznia, szkoła:

- respektuje ich decyzję,
- ustala z rodzicami i uczniem sposób identyfikacji ucznia podczas wydarzeń, aby uniknąć przypadkowego utrwalenia jego wizerunku,
- zapewnia, aby przyjęte rozwiązanie **nie było wykluczające** dla ucznia i nie naruszało jego godności.

VII. Jak rozpoznać przemoc wobec ucznia ?

Rozpoznanie przemocy wobec małoletniego wymaga uważnej obserwacji i analizy zachowania ucznia oraz sygnałów płynących z jego otoczenia. Pojedynczy symptom nie musi świadczyć o krzywdzeniu, jednak **powtarzające się lub liczne symptomy występujące równocześnie** mogą wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka. W takich sytuacjach pracownik szkoły **ma obowiązek zareagować** zgodnie z procedurami interwencji.

1. Symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu ucznia

Zareaguj, gdy zauważysz, że uczeń:

- **jest często brudny, zaniedbany, nieprzyjemnie pachnie,**
- **kradnie jedzenie, pieniądze lub inne przedmioty,**
- **żebrze lub prosi o jedzenie,**
- **jest głodny,**
- **nie otrzymuje niezbędnej opieki medycznej** (brak szczepień, okularów, leczenia mimo zaleceń lekarza),
- **nie posiada podstawowych przyborów szkolnych, odzieży lub obuwia,**
- **ma widoczne obrażenia ciała** (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania) — zwłaszcza gdy:
 - obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - wyjaśnienia ucznia są niespójne, niewiarygodne lub często zmieniane,
- **unika lekcji wychowania fizycznego,**
- **nadmiernie zakrywa ciało,** nieadekwatnie do pogody,
- **boi się rodzica lub opiekuna,** obawia się powrotu do domu,
- **wzdryga się lub reaguje lękiem na kontakt z dorosłym,**
- **cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne** (ból brzucha, głowy, mdłości),
- **jest wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub przeciwnie — agresywny, buntowniczy, samookaleczający się,**
- **osiąga nagle słabsze wyniki w nauce,**
- **ucieka w świat wirtualny** (gry, Internet),
- **używa substancji psychoaktywnych,**
- **ucieka z domu,**
- **nagle zmienia zachowanie,**
- **mówi o przemocy lub opisuje sytuacje, które mogą świadczyć o krzywdzeniu,**
- **sygnalizuje inne niepokojące zachowania.**

2. Symptomy mogące świadczyć o przemocy ze strony rodzica lub opiekuna

Zwróć uwagę, gdy rodzic/opiekun:

- podaje **nieprzekonujące, sprzeczne lub niewiarygodne wyjaśnienia** dotyczące obrażeń dziecka,
- **unika kontaktu** ze szkołą lub odmawia rozmowy,
- mówi o dziecku w **sposób poniżający, obraźliwy**, używa wulgaryzmów, obwinia dziecko,
- stosuje wobec dziecka **surową dyscyplinę**, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
- **nie interesuje się losem dziecka**, jego problemami lub postępami,
- nie potrafi wskazać, gdzie aktualnie przebywa dziecko,
- jest **apatyczny, depresyjny**,
- zachowuje się **agresywnie**,
- ma **zaburzony kontakt z rzeczywistością** (niespójne wypowiedzi, nieadekwatne reakcje),
- **nie rozumie lub neguje potrzeb dziecka**,
- **faworyzuje jedno z rodzeństwa**,
- przekracza granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy),
- **nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających**.

3. Jak rozmawiać z uczniem krzywdzonym

Rozmowa z uczniem doświadczającym przemocy wymaga szczególnej delikatności, empatii i profesjonalizmu.

Zadbaj o warunki rozmowy:

- oddzielny pokój,
- brak osób postronnych,
- spokojna atmosfera,
- brak pośpiechu.

Zasady rozmowy:

- używaj języka zrozumiałego dla ucznia,
- okazuj szacunek, akceptację i empatię,
- bądź cierpliwy — uczeń może zaprzeczać lub bać się mówić,
- nie naciskaj na ujawnienie szczegółów,
- nie naprowadzaj ucznia na odpowiedzi,
- pokaż, że rozumiesz, jak trudne jest mówienie o przemocy,
- **pochwal ucznia za odwagę rozmowy** (nie za treść),
- nie wypowiadaj negatywnych opinii o rodzicach przy uczniu,
- nazwij przemoc — **powiedz uczniowi, że nie jest winny temu, co zrobił dorosły**,
- wesprzyj ucznia — pokaż, że nie jest sam i że inni małoletni również doświadczają podobnych trudności,

- wyjaśnij uczniowi, co zamierzasz dalej zrobić, w sposób prosty i zrozumiały.

Pamiętaj o emocjach ucznia:

Uczeń może odczuwać:

- wstyd,
- poczucie winy,
- strach przed ponownym skrzywdzeniem,
- lojalność wobec sprawcy,
- lęk przed konsekwencjami ujawnienia przemocy.

VIII. Rozpoznawanie przemocy wobec ucznia niepełnosprawnego oraz chorego przewlekłe

Rozpoznanie przemocy wobec ucznia niepełnosprawnego lub przewlekłe chorego jest zadaniem szczególnie trudnym i wymaga od pracowników szkoły wysokiej uważności, wiedzy oraz wrażliwości. Uczniowie ci doświadczają nie tylko skutków swojej choroby lub niepełnosprawności, lecz także zmian w samopoczuciu, funkcjonowaniu społecznym oraz sposobie postrzegania siebie. Reakcje otoczenia, ograniczenia zdrowotne oraz zależność od dorosłych mogą dodatkowo utrudniać ujawnienie przemocy.

Pracownik szkoły powinien pamiętać, że symptomy krzywdzenia mogą być u takich uczniów **mylone z objawami choroby lub niepełnosprawności**, dlatego konieczna jest szczegółowa analiza sytuacji dziecka.

1. Trudności w rozpoznawaniu przemocy wobec ucznia niepełnosprawnego lub chorego przewlekłe

Świadkowie

- Ze względów środowiskowych dostęp świadków do ucznia może być ograniczony.
- Rodzice lub opiekunowie — nawet jeśli stosują przemoc — często pozostają jedynymi osobami sprawującymi nad nim opiekę.

Ślady przemocy

- Ustalenie pochodzenia obrażeń może być utrudnione, ponieważ niektóre objawy choroby lub niepełnosprawności mogą przypominać skutki przemocy.
- Obserwacja musi uwzględniać zarówno stan zdrowia ucznia, jak i możliwe czynniki zewnętrzne.

Objawy towarzyszące chorobie lub niepełnosprawności

- Objawy takie jak lęk, wycofanie, unikanie kontaktu czy nadmierna zależność mogą wynikać z choroby, ale mogą też świadczyć o przemocy.
- Konieczna jest analiza zachowania opiekuna — czy niewłaściwe zachowania wynikają z obciążenia, braku wiedzy, powielania wzorców czy z przemocy.

Problemy w komunikacji

- Ujawnienie przemocy może być utrudnione z powodu ograniczeń w komunikacji słownej, izolacji od innych dorosłych lub trudności w wyrażaniu emocji.
- Uczeń może nie potrafić opisać swoich doświadczeń lub może robić to w sposób niepełny.

2. Emocjonalne trudności ucznia ujawniającego przemoc

Uczeń niepełnosprawny lub przewlekłe chory, który decyduje się ujawnić przemoc, staje przed wyjątkowo trudnym wyzwaniem emocjonalnym. Wymaga to:

- odwagi,
- determinacji,
- przełamania poczucia lojalności wobec rodzica,

- zmierzenia się z lękiem o przyszłość.

Uczniowie ci często obawiają się, że ujawnienie przemocy:

- pogorszy sytuację w rodzinie,
- wywoła gniew sprawcy,
- doprowadzi do eskalacji przemocy,
- spowoduje rozdzielenie rodziny,
- narazi ich na dodatkowe cierpienie.

3. Ważne informacje dotyczące rozmowy z uczniem niepełnosprawnym lub chorym przewlekle

Pracownik szkoły powinien pamiętać, że:

- małoletni **nie ujawnia wszystkich informacji** o swoich przeżyciach,
- towarzyszy mu **lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny**,
- występują **zniekształcenia poznawcze** — poczucie winy, odpowiedzialności za przemoc, przekonanie, że „zasłużył” lub „powinien był zapobiec”.

W rozmowie z uczniem należy:

- zapewnić bezpieczne warunki,
- mówić językiem dostosowanym do jego możliwości,
- okazywać empatię i cierpliwość,
- nie naciskać na ujawnienie szczegółów,
- nie naprowadzać na odpowiedzi,
- nie oceniać rodziców przy uczniu,
- wyjaśnić, że przemoc jest zawsze winą dorosłego,
- poinformować ucznia o dalszych krokach w sposób prosty i zrozumiały.

Źródło: Katarzyna Fenik-Gaberle, Renata Kałucka, *Dziecko niepełnosprawne oraz chore przewlekle a przemoc w rodzinie. Rozpoznanie. Scenariusz szkolenia dla pracowników oświaty*, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2019.

IX. Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o wykorzystywaniu seksualnym dziecka w środowisku rodzinnym

1. Rozumienie zjawiska wykorzystywania seksualnego dzieci

Wykorzystywanie seksualne dzieci jest jedną z najcięższych form przemocy. Obejmuje wszelkie działania o charakterze seksualnym wobec małoletniego, który:

- nie jest w stanie ich zrozumieć,
- nie może wyrazić świadomej zgody,
- nie jest dojrzały rozwojowo,
- nie może wyrazić zgody w sposób ważny prawnie,
- pozostaje w relacji zależności, opieki lub władzy wobec sprawcy.

Zgodnie z definicją WHO (1999), wykorzystywanie seksualne dziecka to:

„Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub do której nie jest dojrzałe rozwojowo i na którą nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób (...), a celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.”

Wykorzystywanie może mieć formę:

- kontaktową (dotyk, penetracja),
- bezkontaktową (ekshibicjonizm, pokazywanie pornografii),
- online (nagabywanie, sexting, grooming).

2. Symptomy wykorzystywania seksualnego dzieci

Objawy wykorzystywania seksualnego są zróżnicowane i zależą od dziecka. **Brak objawów nie oznacza, że dziecko nie jest krzywdzone.**

Objawy fizyczne mogą obejmować:

- powtarzające się infekcje dróg moczowych,
- trudności w chodzeniu lub siedzeniu,
- poplamione lub podarte ubranie bez wiarygodnego wyjaśnienia,
- skarżenie się na ból, swędzenie lub stan zapalny okolic intymnych,
- ból przy oddawaniu moczu,
- urazy narządów płciowych lub okolic odbytu.

Objawy emocjonalne i behawioralne mogą obejmować:

Typ konsekwencji	Objawy
Problemy emocjonalne	lęki, fobie, nieufność, depresja, wysoki poziom niepokoju, niska samoocena, poczucie winy, wstyd, stygmatyzacja, koszmary senne, objawy PTSD, nadmierna czujność, myśli lub próby samobójcze
Problemy poznawcze	trudności z koncentracją, spadek wyników w nauce
Problemy w relacjach	izolacja, deficyty społeczne, unikanie rówieśników
Problemy funkcjonalne	zaburzenia snu, zmiana nawyków żywieniowych, moczenie mimowolne, bóle głowy i brzucha, nadpobudliwość

3. Zapobieganie wykorzystywaniu seksualnemu

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne obejmujące:

- edukację dzieci od najmłodszych klas,
- wyposażanie uczniów w wiedzę o granicach, bezpieczeństwie i zagrożeniach,
- realizację programów profilaktycznych dostosowanych do wieku,
- działania wychowawcze i opiekuńcze mające na celu ochronę małoletnich.

4. Działania pracownika w przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka

Pracownik szkoły, który uzyskał informację o możliwym wykorzystywaniu seksualnym dziecka, **ma obowiązek natychmiastowej reakcji**.

Zasady rozmowy z dzieckiem:

- **Zapewnij dziecko, że mu wierzysz.**
- **Zachowaj spokój** — nie okazuj szoku, gniewu ani odrazy.
- **Zadbaj o spokojne, bezpieczne miejsce rozmowy** — bez osób postronnych.
- Wyjaśnij dziecku, że musisz przekazać informację osobom, które zapewnią mu bezpieczeństwo.
- **Nie składaj obietnic, których nie możesz dotrzymać.**
- **Nie osądzaj sprawcy** — dziecko może go kochać i bronić.
- **Nie prowadź dochodzenia** — szkoła nie zadaje szczegółowych pytań.
- **Powiedz dziecku, co się będzie działo dalej** — w sposób prosty i zrozumiały.
- **Zachowaj dyskrecję** — informacja trafia tylko do osób uprawnionych.
- **Zadbaj o własne wsparcie** — rozmowa może być obciążająca emocjonalnie.

Obowiązek prawny pracownika szkoły

Pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu wykorzystywania seksualnego dziecka:

- **NATYCHMIAST powiadamia Dyrektora Szkoły.**
- Dyrektor **niezwłocznie zawiadamia Policję lub Prokuraturę** — zgodnie z art. 304 k.p.k.

- Szkoła **nie prowadzi własnego dochodzenia.**
- Szkoła współpracuje z organami ścigania i instytucjami pomocowymi.

5. Gdy dziecko nie ujawnia przemocy wprost, ale zachowania budzą niepokój

Pracownik szkoły powinien:

- zapewnić dziecku przestrzeń do rozmowy o problemach,
- stworzyć okazję do indywidualnej rozmowy,
- budować relację zaufania,
- obserwować zmiany w funkcjonowaniu dziecka,
- komunikować się z instytucjami mającymi kontakt z dzieckiem (zgodnie z przepisami o ochronie danych),
- reagować zgodnie z procedurą interwencji.

6. Obowiązek zgłoszenia

W przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka:

Pracownik szkoły natychmiast powiadamia Dyrektora, a Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję lub Prokuraturę.

To obowiązek wynikający z:

- Kodeksu postępowania karnego (art. 304),
- ustawy LEX Kamilka,
- ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- obowiązków nauczyciela wynikających z Karty Nauczyciela.

X. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia ucznia

Pracownik szkoły, który uzyskał informację lub powziął podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, ma obowiązek:

- **niezwłocznie sporządzić notatkę służbową,**
- przekazać informację **pedagogowi specjalnemu lub psychologowi,**
- przekazać informację **Dyrektorowi szkoły.**

Notatka służbowa powinna zawierać:

- datę i godzinę zdarzenia,
- opis zaobserwowanych symptomów lub wypowiedzi ucznia,
- dane osoby zgłaszającej,
- informację o tym, w jaki sposób uzyskano wiadomość o krzywdzeniu.

2. Działania Dyrektora szkoły

Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor:

- **wzywa rodziców lub opiekunów ucznia,**
- informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia,
- przekazuje informację o obowiązkach szkoły wynikających z przepisów prawa,
- podejmuje decyzję o dalszych działaniach interwencyjnych.

3. Sporządzenie opisu sytuacji ucznia

Pedagog, psycholog oraz wychowawca:

- sporządzają **opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia,**
- dokonują analizy informacji uzyskanych od ucznia, nauczycieli, wychowawcy i rodziców,
- opracowują **plan pomocy uczniowi.**

Dyrektor szkoły:

- zatwierdza opis sytuacji,
- nanosi ewentualne poprawki,
- decyduje o powołaniu Zespołu Interwencyjnego (w przypadkach bardziej złożonych).

4. Plan pomocy uczniowi

Plan pomocy powinien zawierać:

- działania szkoły mające na celu **zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi,**
- informację o konieczności **zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do właściwej instytucji** (policja, prokuratura, sąd),
- formy wsparcia oferowane przez szkołę (psychologiczne, pedagogiczne, wychowawcze),
- wskazanie potrzeby skierowania ucznia do **specjalistycznej placówki pomocy małoletnim,** jeśli jest to konieczne.

5. Zespół Interwencyjny

W przypadkach bardziej skomplikowanych Dyrektor powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi:

- pedagog specjalny,
- psycholog szkolny,
- wychowawca klasy,
- inni specjaliści, jeśli jest to potrzebne.

Zespół Interwencyjny:

- sporządza plan pomocy uczniowi,
- analizuje wszystkie dostępne informacje,
- przedstawia plan pomocy rodzicom z zaleceniem współpracy.

6. Obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

Koordinator lub Dyrektor szkoły:

- informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do właściwych instytucji,
- po poinformowaniu rodziców **składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do:**
 - **prokuratury,**
 - **policji,**

lub składa **wniosek o wgląd w sytuację rodziny** do sądu rodzinnego.

Szkoła **nie prowadzi własnego dochodzenia** — obowiązek ten spoczywa na organach ścigania i sądzie.

7. Dokumentowanie interwencji

Z przebiegu interwencji sporządza się:

- **Kartę Interwencji** (załącznik nr 1),
- dokumentację pomocniczą (notatki służbowe, opis sytuacji, plan pomocy).

Karta Interwencji jest:

- podpisywana przez osoby zaangażowane,
- przechowywana w aktach osobowych ucznia,
- udostępniana wyłącznie instytucjom uprawnionym.

8. Obowiązek zachowania tajemnicy

Wszyscy pracownicy szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu ucznia, są zobowiązane do:

- zachowania tych informacji w tajemnicy,
- ujawniania ich wyłącznie instytucjom uprawnionym w ramach działań interwencyjnych.

XI. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia

Pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony przez osobę ze środowiska rodzinnego, ma obowiązek:

- niezwłocznie przekazać informację **pedagogowi specjalnemu, psychologowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi szkoły**,
- sporządzić **notatkę służbową** opisującą okoliczności uzyskania informacji.

Podejrzenie krzywdzenia obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną,
- przemoc seksualną,
- zaniedbanie,
- sytuację, w której uczeń był świadkiem przemocy domowej,
- każde zachowanie mogące stanowić przestępstwo na szkodę małoletniego.

2. Działania Dyrektora szkoły

Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor:

- analizuje przekazane informacje,
- decyduje o powołaniu **Zespołu Interwencyjnego**,
- podejmuje działania zgodne z obowiązującymi procedurami prawnymi.

3. Zespół Interwencyjny

W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi:

- pedagog specjalny,
- psycholog szkolny,
- wychowawca klasy,
- inni specjaliści, jeśli jest to konieczne.

Zespół Interwencyjny:

- zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia,
- analizuje informacje uzyskane od pracowników szkoły,
- sporządza **opis sytuacji ucznia**,
- opracowuje **plan pomocy małoletniemu**.

UWAGA — zgodnie z prawem szkoła NIE prowadzi:

- rozmów „wyjaśniających” z uczniem podejrzanym o krzywdzenie,
- rozmów konfrontacyjnych z rodzicem-sprawcą,

- ustalania sprawcy przemocy,
- dochodzenia.

Te działania należą wyłącznie do Policji, Prokuratury i sądu.

4. Rozmowa z rodzicem/opiekunem

Szkoła może przeprowadzić rozmowę **wyłącznie z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym**, aby:

- poinformować o podejrzeniu krzywdzenia,
- przekazać informację o obowiązkach szkoły,
- wskazać instytucje udzielające wsparcia,
- omówić działania szkoły mające na celu ochronę ucznia.

Szkoła **nie prowadzi rozmów z rodzicem podejrzanym o stosowanie przemocy** — jest to kompetencja Policji/Prokuratury.

5. Plan pomocy małoletniemu

Plan pomocy powinien obejmować:

- działania szkoły zapewniające bezpieczeństwo ucznia,
- formy wsparcia psychologicznego i pedagogicznego,
- współpracę z instytucjami pomocowymi,
- skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki, jeśli jest to konieczne.

Plan pomocy jest przedstawiany rodzicowi niekrzywdzącemu z zaleceniem współpracy.

6. Obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

Jeśli Zespół Interwencyjny lub Dyrektor uzna, że istnieje podejrzenie krzywdzenia małoletniego, Dyrektor szkoły:

- **niewłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub Prokuratury (art. 304 k.p.k.),**
- **lub** składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Szkoła **nie zawiera kontraktów z rodzicem-sprawcą przemocy** — jest to niezgodne z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

7. Procedura „Niebieskiej Karty”

Jeżeli:

- podejrzenie przemocy domowej jest uzasadnione,
- rodzic nie współpracuje,
- sytuacja ucznia nie poprawia się,

Dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog **uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”** zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 6 września 2023 r.

8. Dokumentowanie interwencji

Wszystkie czynności interwencyjne są dokumentowane:

- **protokołem,**
- **Kartą Interwencji** (załącznik nr 1),
- notatkami służbowymi,
- opisem sytuacji ucznia,
- planem pomocy.

Dokumentacja jest przechowywana w aktach ucznia i udostępniana wyłącznie instytucjom uprawnionym.

XII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez pracownika jednostki:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia

Pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń został skrzywdzony przez pracownika jednostki, ma obowiązek:

- niezwłocznie zgłosić informację **Dyrektorowi szkoły,**
- w przypadku nieobecności Dyrektora — **Wicedyrektorowi,**
- sporządzić **notatkę służbową** opisującą okoliczności zdarzenia.
Podejrzenie krzywdzenia obejmuje:
 - przemoc fizyczną,
 - przemoc psychiczną,
 - przemoc seksualną,
 - naruszenie dóbr osobistych ucznia,
 - każde zachowanie mogące stanowić przestępstwo na szkodę małoletniego.

2. Działania Dyrektora szkoły

Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor:

- zapoznaje się z informacją o zdarzeniu,
- **niezwłocznie odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z uczniami,**
- zapewnia bezpieczeństwo uczniowi,
- podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
UWAGA — zgodnie z prawem szkoła NIE prowadzi:
 - rozmów „wyjaśniających” z uczniem w sprawach przemocy,
 - konfrontacji ucznia z pracownikiem,
 - ustalania sprawcy,
 - dochodzenia.

Te działania należą wyłącznie do Policji, Prokuratury i sądu.

Dyrektor może przeprowadzić rozmowę z pracownikiem **wyłącznie w zakresie organizacyjnym**, dotyczącą odsunięcia od obowiązków.

3. Obowiązek zgłoszenia podejrzenia przestępstwa

Jeżeli zachodzi podejrzenie, że pracownik szkoły:

- naruszył prawa ucznia,
 - naruszył dobro ucznia,
 - dopuścił się przemocy,
 - popełnił czyn zabroniony na szkodę małoletniego,
Dyrektor szkoły **niezwłocznie**:
 - składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do **Policji lub Prokuratury** (art. 304 k.p.k.),
 - może równolegle złożyć wniosek do **sądu rodzinnego** o wgląd w sytuację ucznia.
- Szkoła **nie prowadzi własnego dochodzenia**.

4. Obowiązek zawiadomienia rzecznika dyscyplinarnego

Jeżeli doszło do naruszenia praw lub dobra ucznia przez nauczyciela, Dyrektor szkoły:

- ma **14 dni kalendarzowych** na zawiadomienie **rzecznika dyscyplinarnego**,
- termin liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu,
- zawiadomienie może być złożone:
 - pisemnie,
 - telefonicznie,
 - elektronicznie.

W zawiadomieniu Dyrektor przedstawia:

- opis zdarzenia,
- okoliczności powzięcia informacji,
- działania podjęte przez szkołę.

5. Dokumentowanie interwencji

Wszystkie czynności interwencyjne są dokumentowane:

- **protokołem**,
- notatkami służbowymi,
- dokumentacją pomocniczą dotyczącą odsunięcia pracownika od obowiązków.
Dokumentacja zawiera:
 - daty i godziny działań,
 - opis zdarzenia,
 - dane osób zgłaszających,
 - decyzje Dyrektora,
 - informacje o zgłoszeniu do organów ścigania lub rzecznika dyscyplinarnego.

Dokumentacja jest przechowywana w aktach szkoły i udostępniana wyłącznie instytucjom uprawnionym.

XIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia

Jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony przez rówieśników, lub uczeń sam zgłasza taką informację, ma obowiązek:

- niezwłocznie przekazać informację **wychowawcy klasy** lub **pedagogowi szkolnemu**,
- sporządzić **notatkę służbową**, jeśli sytuacja tego wymaga.

Krzywdzenie rówieśnicze obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną,
- przemoc rówieśniczą online (cyberprzemoc),
- wykluczanie, poniżanie, zastraszanie,
- niszczenie mienia ucznia,
- inne zachowania naruszające dobro małoletniego.

2. Działania wychowawcy i pedagoga szkolnego

Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym:

- przeprowadzają **rozmowę z uczniem pokrzywdzonym**,
- przeprowadzają **rozmowę wychowawczą** z uczniem/uczniemi, których zachowanie budzi niepokój,
- ustalają okoliczności zdarzenia w zakresie niezbędnym do podjęcia działań wychowawczych,
- dbają o to, aby rozmowy odbywały się w sposób bezpieczny, bez konfrontacji i bez elementów dochodzenia.

3. Opracowanie planu pomocy

Po rozmowach wychowawca i pedagog:

- opracowują **plan pomocy uczniowi pokrzywdzonemu**,
- opracowują **plan działań wychowawczych wobec ucznia/uczniów stosujących przemoc**,
- ustalają działania mające na celu poprawę bezpieczeństwa ucznia w klasie i w szkole,
- mogą zaproponować wsparcie psychologiczne, zajęcia socjoterapeutyczne lub inne formy pomocy.

Plan pomocy powinien obejmować:

- działania szkoły zapewniające bezpieczeństwo ucznia,
- działania wychowawcze wobec sprawcy przemocy,
- współpracę z rodzicami,
- monitorowanie sytuacji ucznia.

4. Zgłoszenie sprawy Dyrektorowi szkoły

W przypadku sytuacji bardziej skomplikowanej, powtarzającej się lub o dużej szkodliwości:

- pedagog szkolny zgłasza problem **Dyrektorowi szkoły**,

- Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych działaniach.

5. Zespół wychowawczy

Dyrektor szkoły może powołać **Zespół Wychowawczy**, w skład którego wchodzi:

- wychowawca klasy,
- pedagog szkolny,
- Dyrektor szkoły,
- inni nauczyciele lub pracownicy szkoły znający sytuację ucznia.

Zespół Wychowawczy:

- analizuje sytuację ucznia,
- opracowuje rozszerzony plan pomocy,
- ustala działania wychowawcze i profilaktyczne,
- monitoruje realizację ustaleń.

6. Obowiązek zgłoszenia do instytucji zewnętrznych

Jeżeli:

- przemoc rówieśnicza ma charakter poważny,
- doszło do naruszenia nietykalności cielesnej,
- doszło do czynu karalnego (np. kradzież, wymuszenie, groźby),
- dobro ucznia jest poważnie zagrożone,

Dyrektor szkoły:

- **niezwłocznie zawiadamia Policję lub Prokuraturę,**
- może złożyć wniosek do **sądu rodzinnego** o wgląd w sytuację małoletniego.

7. Dokumentowanie interwencji

Wszystkie działania są dokumentowane:

- notatkami służbowymi,
- protokołami rozmów,
- planem pomocy uczniowi,
- dokumentacją Zespołu Wychowawczego.

Dokumentacja jest przechowywana w aktach ucznia i udostępniana wyłącznie instytucjom uprawnionym.

XIV. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i udzielenie pomocy

W przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego, pracownik szkoły ma obowiązek:

- **udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej**, jeśli jest to konieczne,
- **weszać pogotowie ratunkowe**, gdy stan ucznia tego wymaga,
- zapewnić bezpieczeństwo uczniowi i odizolować go od sprawcy, jeśli jest to możliwe.

2. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły

Pracownik szkoły:

- **niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły** lub — w przypadku jego nieobecności — Wicedyrektora,
- sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie.

3. Powiadomienie rodziców ucznia

Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona:

- **niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia** o zdarzeniu,
- przekazuje informacje o stanie ucznia oraz podjętych działaniach.

4. Zabezpieczenie dowodów

Osoba będąca świadkiem zdarzenia lub pierwszy pracownik, który dotarł na miejsce:

- zabezpiecza **ewentualne dowody czynu karalnego**, takie jak:
 - ostre narzędzia,
 - przedmioty użyte do popełnienia czynu,
 - przedmioty pochodzące z kradzieży,
- nie dotyka dowodów bez potrzeby,
- uniemożliwia dostęp osób postronnych do miejsca zdarzenia.

5. Wezwanie Policji

Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona:

- **niezwłocznie wzywa Policję**, jeśli:
 - konieczne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów,
 - zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa,
 - istnieje potrzeba ustalenia świadków zdarzenia,
 - dobro ucznia jest poważnie zagrożone.

Numer alarmowy: **997 lub 112**.

6. Przedmioty szczególnie niebezpieczne

W przypadku znalezienia na terenie szkoły:

- broni,
- materiałów wybuchowych,

- niebezpiecznych substancji,
- innych przedmiotów stwarzających zagrożenie,

pracownik szkoły ma obowiązek:

- **zapewnić bezpieczeństwo wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły,**
- **uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,**
- **natychmiast wezwać Policję (997 lub 112).**

7. Dokumentowanie interwencji

Wszystkie czynności interwencyjne są dokumentowane:

- protokołem,
- notatkami służbowymi,
- dokumentacją dotyczącą zabezpieczenia dowodów,
- informacją o powiadomieniu rodziców i Policji.

Dokumentacja jest przechowywana w aktach ucznia i udostępniana wyłącznie instytucjom uprawnionym.

XV. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu

Cyberprzemoc i stalking stanowią poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletnich. Szkoła reaguje na każdy incydent naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego, kierując się zasadą:

- szybkiej identyfikacji zagrożenia,
- zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi,
- zabezpieczenia dowodów,
- zgłoszenia sprawy do właściwych instytucji,
- wsparcia psychologiczno-pedagogicznego

1. Źródła informacji o cyberprzemocy

Informacja o cyberprzemocy może pochodzić od:

- ucznia pokrzywdzonego,
- rodziców,
- świadków zdarzenia,
- nauczycieli,
- anonimowego zgłoszenia.

Szkoła traktuje każde zgłoszenie poważnie.

2. Sposób postępowania

2.1. Zgłoszenie incydentu

Osoba posiadająca wiedzę o cyberprzemocy:

- przekazuje informację **wychowawcy klasy**,
- wychowawca informuje **pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły**,
- sporządza notatkę służbową, jeśli sytuacja tego wymaga.

2.2. Analiza zdarzenia

Pedagog szkolny, wychowawca i Dyrektor:

- dokonują analizy zgłoszenia,
- ustalają zakres zagrożenia,
- planują dalsze działania interwencyjne.

Szkoła **nie prowadzi dochodzenia i nie ustala sprawcy** — to kompetencja Policji.

2.3. Zabezpieczenie dowodów

Nauczyciel informatyki lub pedagog szkolny:

- zabezpiecza materiał dowodowy (zrzuty ekranu, wiadomości, linki),
- zapisuje datę i godzinę otrzymania materiału,
- zapisuje treść wiadomości, nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu, link do strony,
- nie usuwa materiałów,
- nie podejmuje działań mogących naruszyć dowody.

Szkoła **nie ustala tożsamości sprawcy** — może jedynie zabezpieczyć materiał.

Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe:

- szkoła, przy współudziale rodziców, kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia szkodliwych treści.

Jeśli doszło do złamania prawa:

- szkoła **niezwłocznie powiadamia Policję**.

3. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

Jeśli sprawca jest uczniem szkoły:

Pedagog szkolny:

- przeprowadza **rozmowę wychowawczą** z uczniem,
- omawia skutki jego zachowania,
- informuje o konsekwencjach wynikających ze statutu szkoły,
- zobowiązuje ucznia do zaprzestania działań,
- wskazuje konieczność usunięcia szkodliwych treści (jeśli jest to możliwe i nie narusza dowodów),
- ustala działania wychowawcze.

Rodzice sprawcy:

- są informowani o zdarzeniu,
- zapoznają się z materiałem dowodowym,
- otrzymują informację o konsekwencjach i działaniach szkoły.

Można zastosować **kontrakt wychowawczy**, który:

- określa zobowiązania ucznia,
- określa działania rodziców,
- określa działania szkoły,
- wskazuje konsekwencje nieprzestrzegania ustaleń.

Kontrakt nie może być stosowany wobec czynów karalnych — w takich przypadkach obowiązuje zgłoszenie do Policji.

4. Działania wobec ofiary cyberprzemocy

Ofiara otrzymuje:

- wsparcie psychologiczno-pedagogiczne,
- poradę dotyczącą bezpiecznego zachowania online,
- pomoc w odzyskaniu poczucia bezpieczeństwa.

Wychowawca i pedagog:

- monitorują sytuację ucznia,
- sprawdzają, czy nie dochodzi do działań odwetowych,
- wspierają ucznia w procesie powrotu do równowagi.

Rodzice ucznia:

- są informowani o zdarzeniu,
- otrzymują wsparcie i wskazówki dotyczące dalszego postępowania.

Świadkowie zdarzenia:

- otrzymują wsparcie psychologiczno-pedagogiczne,
- są chronieni przed ujawnieniem ich tożsamości.

5. Dokumentowanie interwencji

Pedagog, wychowawca i Dyrektor sporządzają:

- notatki służbowe,
- protokoły rozmów,
- dokumentację zabezpieczonych dowodów,
- plan pomocy uczniowi.

Dowody (wydruki, zrzuty ekranu, opisy) są włączane do dokumentacji pedagogicznej.

6. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi

Jeśli rodzice sprawcy:

- odmawiają współpracy,
- nie stawiają się do szkoły,
- uczeń kontynuuje działania przemocowe,

Dyrektor szkoły:

- powiadamia **sąd rodzinny** o konieczności podjęcia działań.

Jeśli doszło do czynu karalnego:

- Dyrektor szkoły **niezwłocznie zgłasza sprawę Policji i sądowi rodzinnemu**.

7. Współpraca z Policją

Szkoła współpracuje z Policją poprzez:

- spotkania informacyjne dla nauczycieli i pedagogów,
- spotkania z młodzieżą dotyczące odpowiedzialności nieletnich,
- udział w lokalnych programach profilaktycznych dotyczących cyberprzemocy i bezpieczeństwa cyfrowego.

XVI. Procedura Niebieskiej Karty

„Procedura „Niebieskiej Karty” jest formalną procedurą interwencji, obejmującą działania wielu służb, której celem jest:

- zatrzymanie przemocy domowej,
- zapewnienie bezpieczeństwa osobie dotkniętej przemocą,
- udzielenie wszechstronnego wsparcia rodzinie,
- opracowanie i realizacja planu pomocy.

Procedura jest prowadzona **niezależnie od zgody osoby dotkniętej przemocą** oraz **nie wymaga dowodów** — wystarczy **uzasadnione podejrzenie** przemocy.

1. Podmioty zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskie Karty”

Procedurę mogą wszcząć przedstawiciele:

- jednostek pomocy społecznej,
- gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Policji,
- oświaty,
- ochrony zdrowia.

Każdy z tych podmiotów jest **uprawniony i zobowiązany** do wszczęcia procedury w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie.

2. Przesłanki wszczęcia procedury przez szkołę

Szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, gdy istnieje **uzasadnione podejrzenie**, że uczeń doświadcza przemocy domowej, w szczególności gdy:

- ma ślady przemocy fizycznej (siniaki, oparzenia, rany, złamania, opuchlizny),
- ma objawy przemocy psychicznej (moczenie, nadmierna potliwość, zaburzenia mowy, bóle somatyczne),
- przejawia trudności emocjonalne (lęki, depresja, wycofanie, agresja, apatia, zastraszenie),
- jest zaniedbany (brudny strój, nieodpowiedni ubiór, brak opieki medycznej, nieadekwatny rozwój).

WAŻNE

Procedurę wszczyna się **na podstawie samego podejrzenia**, nawet jeśli nie ma dowodów (art. 9d ust. 4 ustawy).

3. Obowiązek pracownika szkoły

Pracownik, który zauważył niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia, ma obowiązek:

- **natychmiast poinformować Dyrektora szkoły,**

- poinformować wychowawcę ucznia,
- poinformować pedagoga specjalnego lub psychologa,
- sporządzić notatkę służbową.

4. Procedura Niebieskiej Karty — krok po kroku

4.1. Wszczęcie procedury

Procedurę wszczyna:

- Dyrektor szkoły,
- nauczyciel,
- pedagog szkolny,
- wychowawca,

jeżeli stwierdzi, że istnieje uzasadnione podejrzenie przemocy domowej.

Wszczęcie następuje poprzez: **wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”**.

4.2. Obecność osoby dotkniętej przemocą

Formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia się:

- **w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą,**
- w przypadku małoletniego — **w obecności rodzica/opiekuna niekrzywdzącego,**
- jeśli rodzice są sprawcami przemocy — w obecności **pełnoletniej osoby najbliższej.**

Działania z udziałem ucznia powinny być prowadzone:

- w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa,
- w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i poufność.

4.3. Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”

Po wypełnieniu formularza NK-A:

- osobie dotkniętej przemocą przekazuje się formularz **NK-B**,
- w przypadku małoletniego — formularz NK-B przekazuje się:
 - rodzicowi/opiekunowi niekrzywdzącemu,
 - lub osobie zgłaszającej podejrzenie przemocy,
- **formularza NK-B nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy.**

4.4. Przekazanie formularza NK-A do Zespołu Interdyscyplinarnego

Szkoła przekazuje wypełniony formularz NK-A:

przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej w gminie w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

5. Dalsze działania Zespołu Interdyscyplinarnego

Zespół Interdyscyplinarny:

- analizuje sytuację rodziny,

- powołuje Grupę diagnostyczno-pomocową,
- opracowuje **plan pomocy**,
- koordynuje działania służb,
- monitoruje sytuację dziecka.

Szkoła współpracuje z Zespołem Interdyscyplinarnym, przekazuje informacje i realizuje zalecenia dotyczące bezpieczeństwa ucznia.

6. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1249 ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

XVII. Ważne telefony i adresy

- ❖ **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 19 288** - linia dostępna:
 - poniedziałek–piątek: **20:00–08:00**,
 - soboty, niedziele i święta: **całodobowo**.
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – 800 120 002** – linia całodobowa, 7 dni w tygodniu, e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info.
- ❖ **Niebieska Linia – Instytut Psychologii Zdrowia** – tel. 22 668 70 00, tel. 116 123 – linia całodobowa, 7 dni w tygodniu.
- ❖ **Fundacja Feminoteka – Telefon przeciwpromocowy dla kobiet** – tel. 888 88 33 88, czynny:
 - poniedziałek–piątek: **11:00–19:00**.
- ❖ **Centrum Praw Kobiet – telefon interwencyjny** – tel. 800 107 777 – całodobowo (po połączeniu: wybrać 1, następnie 3).
- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111** – linia całodobowa, 7 dni w tygodniu.
- ❖ **FDDS – Telefon dla rodziców i nauczycieli 800 100 100** – poniedziałek–piątek: **12:00–15:00**.
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12** – linia całodobowa, 7 dni w tygodniu.
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – 800 120 148** – linia bezpłatna, całodobowa.
- ❖ **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. 22 230 22 07, czynna:
 - poniedziałek–piątek: **16:00–20:00**.
- ❖ **Aplikacja mobilna „Twój Parasol”** – narzędzie wspierające osoby doświadczające przemocy: <https://twojparasol.com/>

XVIII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie wyznacza **Pedagoga szkolnego** jako osobę odpowiedzialną za nadzór nad wdrażaniem i monitorowaniem Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Zakres obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich

Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- **monitorowanie realizacji Standardów** w codziennym funkcjonowaniu szkoły,
- **reagowanie na sygnały naruszenia Standardów** oraz podejmowanie działań interwencyjnych,
- **prowadzenie rejestru zgłoszeń** dotyczących naruszeń bezpieczeństwa małoletnich,
- **proponowanie zmian w Standardach** w oparciu o wyniki monitoringu, zgłoszenia pracowników oraz analizę sytuacji wychowawczej.

2. Roczny monitoring realizacji Standardów

Pedagog szkolny:

- przeprowadza **raz w roku ankietę monitorującą** poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony małoletnich,
- zbiera ankiety od wszystkich pracowników szkoły,
- dokonuje ich analizy i opracowuje **raport z monitoringu**,
- przedstawia raport Dyrektorowi szkoły.

Pracownicy szkoły mają prawo:

- **zgłaszać naruszenia procedur**,
- **proponować zmiany** w obowiązujących Standardach.

3. Działania Dyrektora szkoły

Dyrektor ZS nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie:

- analizuje raport z monitoringu,
- w razie potrzeby **wprowadza zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich**,
- ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie dokumentu,
- podczas zebrań Rady Pedagogicznej przypomina o obowiązujących procedurach i zasadach ochrony małoletnich.

Dyrektor oraz pedagog szkolny dbają o to, aby wszyscy pracownicy szkoły:

- znali obowiązujące procedury,
- stosowali je w codziennej pracy,
- reagowali na wszelkie sygnały zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

XIX. Upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie są dokumentem jawnym i dostępnym dla wszystkich pracowników, rodziców oraz uczniów. Dyrektor szkoły zapewnia ich coroczne upowszechnianie oraz możliwość zapoznania się z aktualną wersją dokumentu.

1. Formy upowszechniania Standardów

Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane poprzez:

- publikację na stronie internetowej szkoły,
- udostępnienie w sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga szkolnego, gabinecie psychologa szkolnego, gabinecie wicedyrektora, pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej
- przekazanie pracownikom podczas pierwszego szkolenia w roku szkolnym,
- omówienie na pierwszych godzinach wychowawczych,
- przedstawienie rodzicom na pierwszych zebraniach klasowych.

2. Obowiązek corocznego informowania

Dyrektor szkoły zapewnia, że:

- każdy pracownik, rodzic i uczeń **co roku** otrzymuje informację o obowiązujących Standardach,
- wychowawcy klas przedstawiają Standardy na pierwszych godzinach wychowawczych,
- rodzice są informowani o Standardach na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym,
- wszelkie aktualizacje dokumentu są niezwłocznie komunikowane pracownikom, rodzicom i uczniom.

3. Dokumentowanie upowszechniania

Upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich dokumentowane jest w następujący sposób:

- **pracownicy szkoły składają oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami**, które są przechowywane w ich aktach osobowych,
- **wychowawcy klas odnotowują przekazanie informacji o Standardach** w dziennikach lekcyjnych (godzina wychowawcza / zebranie z rodzicami),
- **pedagog szkolny uwzględnia w rocznym raporcie z monitoringu** informację o sposobie upowszechniania Standardów w danym roku szkolnym.

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)

Przyczyny interwencji:

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

Osoba zgłaszająca:

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

Data	Działanie

5. Spotkanie z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- Inny rodzaj interwencji — jaki?

.....

7. Dane dotyczące interwencji

Organ, do którego zgłoszono interwencję oraz data:

.....
.....

8. Wyniki interwencji

(działania organów wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych, działania rodziców — jeśli szkoła uzyskała informację)

Data	Działanie

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad ochrony małoletnich

.....

(Miejscowość, data)

Ja,, PESEL

.....,

oświadczam, że:

- **nie byłem/em skazany/a** za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości,
- **nie byłem/em skazany/a** za przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- **nie toczy się przeciwko mnie** żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie,
- **zobowiązuję się do ich przestrzegania** oraz do podejmowania działań zgodnych z obowiązującymi procedurami ochrony małoletnich.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie?

- Tak
- Nie
- Częściowo

2. Czy zapoznałeś/aś się z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w naszej placówce?

- Tak
- Nie
- Częściowo

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich opisane w Standardach?

- Tak
- Nie
- Częściowo

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich zgodnie z obowiązującymi procedurami?

- Tak
- Nie
- Częściowo

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?

- Tak
- Nie

6. Jeśli tak — jakie zasady zostały naruszone?

(odpowiedź opisowa)

.....

.....

7. Czy podjąłeś/aś jakiegokolwiek działania w związku z zaobserwowanym naruszeniem?

(odpowiedź opisowa)

- Jeśli tak — jakie działania?

- Jeśli nie — dlaczego?

.....
.....

**8. Czy masz uwagi, sugestie lub propozycje zmian dotyczące Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących w naszej placówce?**

(odpowiedź opisowa)

.....
.....

Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej

.....
(miejscowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w
(miejsce)

o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

....., dnia
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kwidzynie i **przyjmuję je do realizacji**.

.....
(czytelny podpis)