

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Górznie**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osób współpracujących ze szkołą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu Szkół Specjalnych w Górznie oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem Zespołu Szkół a małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.
3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.
4. Procedury reagowania na krzywdzenie.
5. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
6. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

### **Rozdział 1**

#### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem Zespołu Szkół jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą to stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz pracownicy instytucji i osoby prywatne wspierające szkołę.
3. Małoletni to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji – rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy.
5. Przez zgodę opiekuna małoletniego należy rozumieć zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu lub zagrożenie dobra małoletniego.
7. Krzywdzeniem jest:
  - 1) przemoc fizyczna czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem tej przemocy mogą być opuchlizny, siniaki, zwichnięcia, złamania, rany cięte, poparzenia,
  - 2) przemoc psychiczna czyli naruszenie godności osobistej małoletniego przez powtarzające się ośmieszanie, upokarzanie i poniżanie, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, stawianie małoletniemu wymagań, którym nie jest w stanie sprostać,
  - 3) wykorzystanie seksualne jest włączeniem małoletniego w aktywność seksualną pomiędzy nim a dorosłym, pomiędzy nim a innym małoletnim, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody. Aktywność taka może zachodzić pomiędzy małoletnim a dorosłym lub pomiędzy małoletnim i innym małoletnim, której celem jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywnościami tymi mogą być: dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie,
  - 4) zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu ubrań, schronienia,żywienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa oraz brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół pracownik , który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to pracownik wyznaczony przez dyrektora Zespołu celem nadzoru nad ich realizacją.

10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* dyrektor Zespołu Szkół przed zawarciem umowy o pracę sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki). Po sprawdzeniu w rejestrze sprawców dyrektor wykonuje wydruk informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
2. Dyrektor pobiera od osoby zatrudnianej zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Osoba zatrudniana składa oświadczenia o posiadaniu przez nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska.
  - 3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Polska, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

- 4) jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego wówczas osoba zatrudniana składa oświadczenie o tym fakcie oraz oświadczenie, że nie była w tym państwie prawomocnie skazana.
- 5) oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem Zespołu Szkół a małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami Zespołu jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkół z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Pracownicy Zespołu w kontakcie z uczniami:
  - 1) utrzymują profesjonalną relację z uczniami i reagują względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
  - 2) zachowują cierpliwość i szacunek w kontakcie z uczniami,
  - 3) uważnie słuchają uczniów i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, wieku i poziomu ich komunikacji,
  - 4) równo traktują uczniów bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny,

- 5) fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie:
    - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych lub wykonywanie czynności higienicznych(uczeń całkowicie niesprawny) za zgodą rodziców – przy czynnościach higienicznych obecne są zawsze dwie osoby,
    - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu przy spożywaniu posiłków,
    - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu przy poruszaniu się po szkole,
    - d) na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę,
  - 6) panują nad własnymi emocjami,
  - 7) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych,
  - 8) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów,
5. W relacji pracowników Zespołu Szkół z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
  - 3) krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
  - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag,
  - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji 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;
  - 7) faworyzowanie uczniów;
  - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

- 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

## **Rozdział 4**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody;
  - 7) udostępnianie między małoletnimi substancji szkodliwych i używanie ich w swoim otoczeniu (np. energetyków, papierosów, substancji psychoaktywnych);
  - 8) niszczenie mienia.

## **Rozdział 5**

### **Procedury reagowania na krzywdzenie**

Pracownicy placówki posiadają wiedzę i zwracają uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu m.in. na sytuacje gdy:

- 1) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,

- 2) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; uczeń często je zmienia,
- 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego,
- 4) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 5) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 6) boi się rodzica lub opiekuna,
- 7) boi się powrotu do domu, lub z niego ucieka;
- 8) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony,
- 9) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 10) moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana jego zachowania ;
- 12) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 13) kradnie
- 14) żebrze;
- 15) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
- 16) nie przyborów szkolnych, odzieży, butów.

## **PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ INNEGO UCZNIĄ, OPIEKUNA, PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ**

### **I. Przemoc rówieśnicza**

- 1. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**
  2. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy.
  3. Osobie poszkodowanej okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do sprawcy.
- 2. Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy**
  1. Dziecku okazuje się zrozumienie podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest

nieakceptowane.

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

### **3. Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły**

1. Osoba będąca świadkiem przemocy rówieśniczej zobowiązana jest do podjęcia interwencji.
2. Pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - natychmiastową reakcję słowną na zaistniałą sytuację
  - odseparowanie ucznia agresywnego
  - wezwanie na pomoc innej osoby
  - udzielenie pomocy ofierze i zabezpieczenie pozostałych uczniów
  - jeżeli to możliwe ustalenie przyczyn negatywnego zachowania
  - uświadomienie stronom nieodpowiedniego zachowania.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia celem dołączenia jej do wewnętrznej dokumentacji.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca i/lub pedagog szkolny, psycholog, którzy przeprowadzają rozmowę wyjaśniająco – dyscyplinująco - wspierającą z uczniami.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów informując ich o zachowaniu lub wzywa ich do szkoły gdy zachodzi podejrzenie uszczerbku na zdrowiu ofiary agresji .
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego wychowawca, pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny wraz z uczniami, rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie statutowej konsekwencji oraz ustalają formę zadośćuczynienia. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, stosuje się kolejny środek oddziaływania wychowawczego, w sytuacji wykorzystania całej puli należy powiadomić sąd rodzinny wszczynając postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
7. Ze spotkań sporządza się notatki służbowe.
8. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań mających 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 wysyłając zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa.

9. Podobny tryb postępowania przewiduje się w sytuacji ciągłego stwarzania zagrożenia dla innych uczniów i braku poprawy noszącego znamiona demoralizacji lub zagrożenia nią i konieczności zastosowania odpowiedniego środka zaradczego.

## **II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły i sporządzenia notatki służbowej.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym / psychologiem badają okoliczności sprawy:
  - rozmawiają z pokrzywdzonym dzieckiem
  - przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji
  - sporządzają opis sytuacji
  - przekazują informacje dyrektorowi szkoły
3. Wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami/prawnymi opiekunami lub osobami z najbliższej rodziny ucznia, którego podejrzenie dotyczy. Przeprowadzana jest rozmowa na temat podejrzenia krzywdzenia dziecka. Dyrektor wskazuje na regulacje prawne dotyczące powinności opiekunów wobec dziecka i zasad postępowania szkoły zgodnie z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Szkolny zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie zawierający informacje nt.
  - form wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku
  - dostępnych pozaszkolnych formy pomocy dla rodziny w kryzysie
  - oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura / Policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskiej Karty”, ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokolowane.

Plan pomocy przedstawiany jest rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. 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, dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”. Pedagog szkolny we współpracy z osobami znającymi sytuację małoletniego wszczynają procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
6. Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez niego może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
7. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne.
8. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, pedagog szkolny sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
9. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, nie wywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
10. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów wzywa się pomoc medyczną i zapewnia bezpieczeństwo uczniowi odseparowując go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
  - a) opracowywany jest plan pomocy uczniowi,

- b) 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), pedagog i psycholog szkolny wraz z wychowawcą są zobowiązani do przygotowania takiej informacji.

### **III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi nauczyciel który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
5. Ze spotkania sporządza się protokół. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

#### **IV. Dziecko molestowane seksualnie**

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

- art.197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art.198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art.199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art.200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15 roku życia,
- art.200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15 roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art.202 § 3 – 5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

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

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa dyrektor szkoły.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

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

do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

## **Rozdział 6**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku ujawnienia przez pracowników placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 5.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pedagog szkolny. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni, wychowawca ucznia, pedagog i psycholog;
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
8. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
9. Zadania pracowników szkoły, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły niebezpiecznych treści.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.

## **Rozdział 9**

### **Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są dyrektorowi szkoły.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, dyrektor szkoły ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, a następnie koordynator ponownie blokuje dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza się notatkę służbową.

3. Z małoletnimi uczestnikami zdarzenia psycholog i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę na temat szkodliwości zdarzenia, wpływu na ich życie i konsekwencji ich czynu.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach dalszych działaniach szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Ochrona wizerunku małoletniego**

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku ucznia.
2. . Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

## **Rozdział 11**

### **Ochrona danych osobowych małoletniego**

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

## **Rozdział 12**

### **Cyberprzemoc**

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku,



manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację wychowawcy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.

Zebrane materiały przekazane zostają wychowawcy, który sporządza notatkę służbową.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z dyrektorem szkoły i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy szkoła.

4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc psychologa, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.

5. Jeśli sprawcą jest uczeń w szkole, psycholog i wychowawca przeprowadzają z nim rozmowę, w wyniku której ustalają, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

## **Rozdział 13**

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania, a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w sekretariacie szkoły.

2. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej szkoły, dostępny w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.

3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.

4. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdzają poprzez podpisanie

oświadczenia i przekazaniu wychowawcy oddziału. W przypadku nieobecności na zebraniu dostarczają niezwłocznie oświadczenie wychowawcy.

5. Uczniowie zapoznani zostają są ze Standardami niezwłocznie po ich opracowaniu i podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego nowego roku szkolnego i w trakcie trwania roku szkolnego w sytuacji wprowadzonej modyfikacji.

6. Zespół powołany w szkole na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną szkoły i samorządem uczniowskim.

7. Koordynator przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczniów, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

9. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i konsultacje z organami szkoły.

10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom, dyrektor szkoły.

## **Rozdział 14**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
3. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 14.06.2024 r.

.....  
(miejsowość, data)

### Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a .....,

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w .....

.....  
(adres)

oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.
2. Nie byłem/byłam\* skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.
4. Nie byłem/byłam\* prawomocnie ukarany/a karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672, 2005) oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne.

.....  
(czytelny podpis)

\*) niepotrzebne skreślić

Górzno, dnia.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Ja, .....

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem, obowiązującą w Zespole Szkół Specjalnych w Górznie i zostałem/łam zobowiązany/a do jej przestrzegania.

.....  
(data, czytelny podpis)

## Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie o podejrzeniu popęlnienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	Inny rodzaj interwencji (jaki ?)..... .....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania lub działania rodziców)	Data	Działania	

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

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