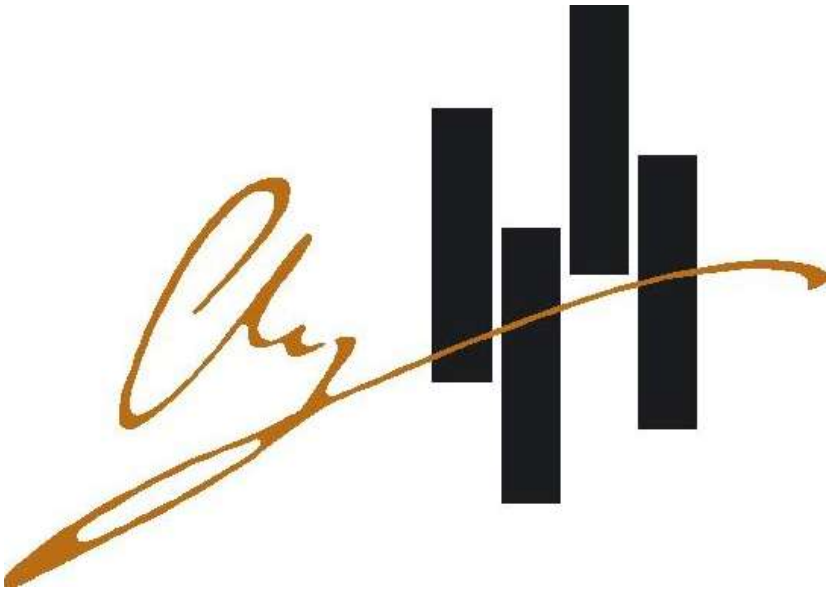
Wersja:	1.1	Październik 2026

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I I II ST. IM. FRYDERYKA CHOPINA W NOWYM TARGU



WERSJA PEŁNA

Nowy Targ, dnia 22 października 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1

Wprowadzenie, podstawy prawne, słownik pojęć

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich w PSM w Nowym Targu

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w PSM w Nowym Targu

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Rozdział 5

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia cyfrowego.

Rozdział 6

Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

Rozdział 7

Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, pedofilia.

Rozdział 8

Organizacja procesu ochrony małoletnich i wdrażania „Standardów Ochrony Małoletnich”

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletnich po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 1

WPROWADZENIE

Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną kierując się konstytucyjnymi i ustawowymi zadaniami wprowadza do stosowania standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Najważniejszym ich celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy i nauki w Szkole.

PODSTAWY PRAWNE:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.
13. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)

PODSTAWOWE POJĘCIA – SŁOWNICZEK :

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- **małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- **personelu** – należy przez ro rozumieć każdego pracownika Szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi w Szkole;
- **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- **„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- **Szkole lub PSM w Nowym Targu** - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II st. im. Fryderyka Chopina w Nowym Targu, ul. Parkowa 12, 34-400 Nowy Targ
- **Standardach –** „Standardy ochrony małoletnich” w Państwowej Szkole Muzycznej I i Ii st. im. Fryderyka Chopina w Nowym Targu”

ROZDZIAŁ 2

Standardy ochrony małoletnich w PSM w Nowym Targu

Standard I.

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel Szkoły, rodziców/opiekunów prawnych, uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w Szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej Szkoły: https://www.gov.pl/web/psmnowytarg/dokumenty-szkolne
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: „wersji pełnej” oraz „wersji skróconej” przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców lub opiekunów prawnych poprzez: dziennik elektroniczny „Fryderyk”, stronę internetową Szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły, zapewnienie dostępu do dokumentu w sekretariacie Szkoły.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie (wersja skrócona) upowszechniane są poprzez: dziennik elektroniczny „Fryderyk”, stronę internetową Szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły, zapewnienie dostępu do dokumentu w sekretariacie Szkoły. Informacje o dostępność dokumentu przekazywane są również przekazywane są również podczas pierwszych zajęć.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko pracy i nauki w Szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

2. Dyrektor Szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

3. Pracownicy Szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

4. W Szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:

   - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
   - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
   - dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
   - znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania danych osobowych,
   - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
   - procedury „Niebieskie Karty”,
   - bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

5. W Szkole prowadzi się systematyczną diagnozę dotyczącą poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:

   - relacji między nauczycielami i uczniami,
   - relacji między uczniami,
   - poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
   - środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

Standard III.

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie internetowej Szkoły można znaleźć przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności

wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Wszyscy rodzice i opiekunowie prawni mają dostęp do obowiązujących w Szkole „Standardów ochrony małoletnich”

Standard IV.

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

   W każdej klasie odbywają się:

   - zajęcia na temat praw i obowiązków ucznia,
   - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
   - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
   - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W Szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (na tablicy ogłoszeń)

4. W Szkole wyeksponowane są na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V.

Ustanowienie i wdrożenie postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich w celu zapewnia ich skutecznej ochrony.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.

   - przemocy rówieśniczej,
   - przemocy domowej,

- niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
- cyberprzemocy.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności i wolności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu.

3. W Szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

4. W Szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty".

5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę ochrony danych osobowych obowiązującą w PSM w Nowym Targu.

Standard VI.

W Szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W Szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

3. W Szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.

4. W Szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:

   - przemocy fizycznej
   - przemocy psychicznej,
   - przemocy domowej,
   - przemocy seksualnej,
   - cyberprzemocy.

5. W Szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty".

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

2. W procedurze „Niebieskie Karty" stosowane są wzory Kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w PSM w Nowym Targu.

1. Zasady zatrudniania pracowników w PSM w Nowym Targu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

1.1. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

a) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Szkole, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

1.2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

1.3. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

- Statutem PSM w Nowym Targu
- Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w PSM w Nowym Targu,
- Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- Polityką ochrony danych osobowych w PSM w Nowym Targu.

1.4. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu PSM w Nowym Targu

2.1. Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności / specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania".

4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2.2. Zasady komunikacji z uczniem. <u>Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem</u>

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.

2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.

3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel.

4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje.

5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.

6. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go.

7. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani.

8. Nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.

9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce.

10. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony.

12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

13. Personel nie nawiązuje jakichkolwiek relacji seksualnych z uczniami, nie składa propozycji o nieodpowiednim charakterze, nie kieruje seksualnych komentarzy, żartów, gestów.

14. Nie udostępnia uczniom treści pornograficznych i erotycznych bez względu na ich formę

2.3. Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
    - oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie dla człowieka,
    - upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
    - wysłuchuje ucznia,
    - mówi wprost – otwarcie wyraża swoje propozycje,
    - udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
3. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania:
    - szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
    - rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną w miarę możliwości bezpośrednio po zdarzeniu
    - zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
    - wykazuje empatię wobec uczniów,
    - ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania.

4. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).

5. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.

6. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany.

7. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

2.4. Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia.

3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia.,

4. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

5. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny.

6. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

7. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi/uczniami.

8. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

9. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo.

10. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. sprawując nadzór nad szatnią lub toaletą stara się aby dziecko/uczeń miało poczucie intymności.

11. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia/dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.

12. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę są bezpieczne.

13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

2.5. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.

2. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

3. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (poczta służbowa w domenie @psm.nowytarg.pl, dziennik elektroniczny).

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w PSM w Nowym Targu, a w szczególności działania niedozwolone

3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w Statucie Szkoły.

3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
   Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam;

uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej .

13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc.

3.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w Szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;

- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do Szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

12. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, tylko personelowi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe
i firewall.
4. W Szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci lub Szkoła zawiera właściwą umowę z zewnętrznym dostawcą takiej usługi.
5. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi posiada indywidualny login i hasła.
6. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

4.1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może wnosić na teren Szkoły telefon komórkowy, smartwatch, tablet oraz inne osobiste urządzenia elektroniczne i korzystać z nich na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

2. Uczeń przynosi urządzenie elektroniczne do Szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za jego utratę, uszkodzenie lub zniszczenie, z zastrzeżeniem odpowiedzialności wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Korzystanie z urządzeń elektronicznych nie może naruszać prywatności, godności, dóbr osobistych ani innych praw uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających na jej terenie.
4. Zabrania się wykonywania zdjęć oraz nagrywania dźwięku lub obrazu innych osób bez ich zgody, z wyjątkiem przypadków, w których utrwalanie obrazu lub dźwięku odbywa się w ramach działalności organizowanej przez Szkołę, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, Statucie Szkoły oraz innych regulacjach wewnętrznych.
5. Zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych do utrwalania, przechowywania, udostępniania lub rozpowszechniania treści naruszających prawa, prywatność, godność lub dobra osobiste innych osób, w szczególności zdjęć, nagrań lub informacji dotyczących innych uczniów.
6. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie urządzeń elektronicznych do podejmowania wobec małoletniego działań stanowiących przemoc, nękanie, ośmieszanie, poniżanie, zastraszanie lub inne zachowania mogące naruszać jego bezpieczeństwo lub dobrostan, w tym za pośrednictwem Internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych lub innych środków komunikacji elektronicznej.
7. W przypadku stwierdzenia wykorzystania urządzenia elektronicznego w sposób mogący naruszać bezpieczeństwo lub prawa małoletniego stosuje się odpowiednie zasady i procedury interwencji określone w niniejszych Standardach.

4.2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o używaniu telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych do robienia zdjęć podczas wycieczek podejmuje kierownik wycieczki.

4.3. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku

2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, nauczyciel bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z dyrektorem szkoły rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

4.4. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumiane są:

   - treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;

   - różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

   a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;

   b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;

   c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

   d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

   Celem tych działań jest:

   - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
   - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
   - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
   - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.

   e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:

- ustalenie okoliczności zdarzenia;
- zabezpieczenie dowodów;
- poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
- objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
- podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących
- zgodnie z obowiązującym Statutem Szkoły i rodzajem przewinienia;
- powiadomienie Policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo.

5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich/dzieci/uczniów

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

3. Upublicznianie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.

4. Zgody, o których mowa w pkt 3 są wyrażane w formie pisemnej. Na początki każdego roku szkolnego Szkoła pozyskuje pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań prowadzonych przez Szkołę. Informację o braku zgody posiadają pracownicy sekretariatu i osoby prowadzące szkolną stronę internetową.

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na rozpowszechnianie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

6. Nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

8. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora Szkoły.

9. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu w PSM w Nowym Targu.

10. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym Policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W PSM w Nowym Targu dokumentacja przetwarzania i ochrony danych osobowych prowadzona jest w zgodności z wymogami przepisów prawa, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) - 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. W szczególności w Szkole ustanowiono i wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz wyznaczono Inspektora ochrony danych osobowych.

3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości ww. polityki oraz zobowiązanie do zachowania w poufności danych osobowych do których będzie miał dostęp zarówno w trakcie trwania zatrudnienia jak i po jego ustaniu.

4. Dyrektor Szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. W szczególności wszystkim członkom personelu Szkoły nadaje się imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem wykonywanych czynności służbowych.

5. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich chroniona jest zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami kontroli dostępu.

6. W Szkole ustanowiono i wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

7. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

8. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

1.1. Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem **„przemoc domowa”** – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1.2. Rodzaje przemocy domowej

a) **przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.

b) **przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”)** – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

- odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
- zastraszanie;
- wyzyskiwanie/przekupstwo;
- odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
- izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
- zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty".

c) **przemoc seksualna** – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

- nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
- wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
- wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

d) **zaniedbywanie** – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe *(prof. Maria Kolankiewicz*).

Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika Szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Szkoły, wymaga zareagowania (!).

1.4. Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie

1. Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

2. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

3. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Szkoły, wymaga zareagowania (!)

1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko

1. Każde dziecko/małoletni będące uczniem/wychowankiem PSM w Nowym Targu może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.

2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.

3. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.

4. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi Szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.

5. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika Szkoły

1. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi szkoły, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Dyrektor szkoły jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: dyrektor szkoły i osoba zgłaszająca.

1.7. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego /dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzewania stosowania przemocy lub przemocy w Szkole.

2. W celu zgłoszenia przemocy stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego dyrektorowi szkoły.

3. W takcie rozmowy z dyrektorem szkoły, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka.

4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu Szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej .

6. W sytuacji, jak w pkt 5, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora szkoły o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki mailowej Szkoły.

7. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka /małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.

8. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją dyrektorowi szkoły. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

9. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

1.8. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor Szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.

3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym".

4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego będącej załącznikiem nr 3, a w przypadku zaniedbania – Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 4.

5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, dyrektor szkoły wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty".

6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – dyrektor szkoły i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

1.9. Procedura „Niebieskiej Karty"

1.9.1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

1.9.2. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty" obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor Szkoły.

3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/małoletnich prowadzi wicedyrektor.

4. Dyrektor Szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.

5. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A" i „Niebieskiej Karty – B" znajdują się u dyrektora szkoły

6. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty" prowadzi i przechowuje dyrektor szkoły.

1.9.3. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A”.

2. Do wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3. Dyrektor szkoły lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.

4. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

5. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk),| czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

6. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

7. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.

8. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

9. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego (MOPS).

10. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest dyrektor szkoły.

11. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

1.10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.

1. Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie dziecku wsparcia.

2. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy **(1)** dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też **(2)** podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne lub behawioralne.

3. W pierwszym przypadku **(1)** nauczyciel, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać. W drugim, **(2)** nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z dzieckiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw.

4. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalne, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy.

5. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym.

6. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach", okazywanie zniecierpliwienia. Warto jeszcze raz podkreślić, dziecko musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejsze. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.

   W rozmowie mogą mu towarzyszyć:

   - uczucie wstydu,
   - lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
   - lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
   - lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
   - brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

7. Mogą również ujawniać się **mechanizmy obronne** pozwalające dziecku radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę.

   Są to:

   - ***tłumienie*** - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
   - ***wyparcie*** - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
   - ***zaprzeczenie*** - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło"),
   - ***minimalizacja*** - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają",

- ***racjonalizacja*** - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ją z odpowiedzialność za krzywdzenie.

8. Nauczyciel, będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności. Z obawą przed dodatkowym skrzywdzeniem dziecka podczas rozmowy i przed mieszaniem się w „nie swoje sprawy".

9. Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem. Jeżeli to się uda można delikatnie przejść do zadawania mu pytań. Trzeba dziecko/małoletniego w tym momencie rozmowy zapewnić, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.

10. Zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło.

    Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażeń:

    - czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
    - czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
    - czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
    - wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć.

    Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w dziecku poczucie winy.

    Podczas swojej wypowiedzi dziecko cały czas powinno mieć świadomość, że jest uważnie słuchane.

11. Nauczyciel, pedagog powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika), jak również werbalny.

    Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parajęzykowe (np.*uhm, aha, no tak*), parafrazowanie i odzwierciedlanie.

    Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy dziecko nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję.

    Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedziało dziecko.

    Można je zacząć od słów:

    - *ile dobrze Cię zrozumiałem...*
    - *chcesz przez to powiedzieć, że...*
    - *próbuję zrozumieć, to znaczy, że...*
    - *czy mam rację myśląc, że...*

Odzwierciedlanie to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające zrozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych.

Może zacząć się zwrotami:

- *widzę, że jest Ci smutno...*
- *wygląda na to, że bardzo Cię niepokoi....*

12. Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:
    - trzeba zachować spokój;
    - nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi;
    - trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze";
    - nauczyciel, pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista;
    - trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów;
    - należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe;
    - nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń;
    - należy je upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, pochwalić je za to, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu;
    - należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania;
    - nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku;
    - dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca;
    - nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć;
    - trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie;
    - nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu: wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną;
    - nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiejkolwiek interwencji;
    - nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi;
    - na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc;

- rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

2. Zadania pracowników Szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka /małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i Policję,

- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić dyrektorowi szkoły

2.1. Zadania i obowiązki pracowników szkoły

Dyrektor szkoły:

1. Występuje na Policję, do sądu rodzinnego lub ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
2. Powołuje zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
4. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. W sytuacji obrażeń na ciele – organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego- wydział rodzinny i d.s. Nieletnich
2. Wszczyna procedurę „niebieskie karty”.
3. Przeprowadza we współpracy z nauczycielem oraz innymi osobami zaangażowanymi, pomoc dziecku, w tym pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
4. Gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
5. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
6. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.

Nauczyciele

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktuje się z dyrektorem szkoły przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
2. Współpracuje z dyrektorem szkoły ustalając plan pomocy dziecku.
3. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania,
4. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.
5. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
6. Kontaktuje się z dyrektorem szkoły zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
7. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych. Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje dyrektorowi szkoły.

Pracownicy obsługi, administracji i ochrony

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z dyrektorem szkoły i nauczycielem przedmiotu głównego, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko ze Szkoły.

Rozdział 5
Zasady i procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego.

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „ cyberprzemocy”.

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

- poszkodowany uczeń (ofiara),
- jego rodzice (opiekunowie),
- inni uczniowie,

- świadkowie zdarzenia,
- nauczyciele.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

a) Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje nauczyciela przedmiotu głównego lub w wypadku jego nieobecności dyrektora Szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,

b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do nauczyciela przedmiotu głównego, który informuje o fakcie dyrektora,

c) dyrektor Szkoły wraz z nauczycielem przedmiotu głównego powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,

d) do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.

Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!

3. Zabezpieczenie dowodów

a) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.

b) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

4. Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy);

b) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować);

c) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i PrintScreen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint);

d) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

5. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy

a) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.

b) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.

c) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

6. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem Szkoły, dyrektor szkoły powinien podjąć dalsze działania:

   a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu;

   b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,

   c) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,

   d) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,

   e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,

   f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,

   g) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno.

Nie konfrontować sprawcy z ofiarą.

2. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

   a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu,

   b) rodzice sprawcy powinni zostać zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez Szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,

7. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy.

a) Wobec sprawcy cyberprzemocy Szkoła stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w Statucie Szkoły.

b) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania.

8. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

a) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub wychowawcę.

b) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.

c) Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).

d) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).

e) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu .

9. Powiadomienie sądu rodzinnego i Policji

a) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą lub nie stawiają się do Szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie Policji lub sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia.
b) Podobnie postępuje się, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.

Rozdział 6
Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

1. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia:

- pornografia,
- treści obrazujące przemoc,
- promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci,
- popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem,
- nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
- niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.

2. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Reakcja Szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:

- (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły,
- (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu Szkoły z odpowiednimi służbami.

W pierwszym przypadku (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś w drugim (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu Policji .

3. Działania wobec sprawców zdarzenia ze Szkoły

W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłowić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań.

Działania Szkoły powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policji.

4. Działania wobec ofiar zdarzenia

Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

5. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, Szkoła – w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadamia Policję.

6. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej.

Rozdział 7
Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie- uwodzenie, zagrożenie pedofilią.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej, dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
2. Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić Policję o wystąpieniu zdarzenia.

3. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości Szkoły w większości przypadków.
4. Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem Szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ewentualnymi świadkami.

Rozdział 8
Organizacja procesu ochrony małoletnich w PSM w Nowym Targu i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w PSM w Nowym Targu

a. Dyrektor Szkoły (stanowisko) – Marta Łapczyńska (imię i nazwisko)
b. Wicedyrektor szkoły (stanowisko) – Agnieszka Derebas (imię i nazwisko)

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi Szkoły.

2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się:
    a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;
    b) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie.
    c) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
    d) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
    e) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
    f) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”

g) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty ”

h) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.

i) Wszelką korespondencję związaną ze sprawą

j) Ocena efektywności wsparcia.

k) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

Rozdział 9
Zasady ustalania planu wsparcia małoletnich po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole powołany przez dyrektora.

W jego skład mogą wchodzą: dyrektor szkoły, wicedyrektor nauczyciele uczący dziecko-wskazani bezpośrednio przez dyrektora

2. Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”:

- Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust.2)
- Imię i nazwisko ucznia
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Cel wsparcia małoletniego
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych Szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
- Zakres współdziałania Szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
- Formy i metody wsparcia dziecka
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

3. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych

pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga,

- określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego –ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego)
- wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
- kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

5. Identyfikacja zasobów wewnętrznych Szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- zasoby wewnętrzne Szkoły: dyrektor, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, Policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, służba zdrowia, MOPS oraz inne instytucje działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

6. Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

- bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez nauczyciela / pracownika szkoły;
- warsztaty ,
- bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie;
- obserwacja dziecka.

7. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- monitorowanie efektów wsparcia:
- ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom na stronie internetowej i w sekretariacie Szkoły.

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na stronie internetowej i w sekretariacie Szkoły.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem .

4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego

5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.

6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik Nr 7 do Standardów.

7. Pracownikami powołanymi do koordynowania Standardów są:

    a. Dyrektor szkoły (stanowisko) – Marta Łapczyńska (imię i nazwisko)

    b. Wicedyrektor szkoły (stanowisko) – Agnieszka Derebas (imię i nazwisko)

    c. Za bezpieczeństwo systemów informatycznych odpowiada p. Marcin Bryniarski

8. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 10, ust. 7, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji Szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną.

9. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji, analizy ilościowej i jakościowej zgłoszeń, badań ankietowych

Załączniki do Standardów

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3
4. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 4
5. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 5
6. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” załącznik 6