Standardy ochrony małoletnich

Zespołu Szkół

Centrum Kształcenia Rolniczego

im. Krzysztofa Kluka w Rudce

Rudka, 14.09.2026 r.

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, w aktualnym brzmieniu.
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w aktualnym brzmieniu.
4. Skreśla się – pozycja jest nieprawidłowa i powiela regulację dotyczącą przeciwdziałania przemocy domowej.
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w aktualnym brzmieniu.
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w aktualnym brzmieniu.
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w aktualnym brzmieniu.
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).
11. Skreśla się – pozycja powiela Kartę Nauczyciela wskazaną w pkt 8.
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w aktualnym brzmieniu.
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO – w zakresie dotyczącym przetwarzania danych osobowych małoletnich oraz dokumentacji związanej z realizacją Standardów.

PODSTAWOWE TERMINY

Jeżeli mowa jest o:

1. **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. K. Kluka w Rudce;
2. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. K. Kluka w Rudce;
3. **personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione lub współpracujące ze szkołą, niezależnie od podstawy prawnej tej współpracy, w tym pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, praktykantów, stażystów oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub kontaktem z małoletnimi, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa;
4. **uczniu** – należy przez to rozumieć osobę uczęszczającą do szkoły;
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;
8. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę osoby uprawnionej do reprezentowania małoletniego, zgodnie z przepisami prawa. W przypadku braku porozumienia między rodzicami w sprawie istotnej dla dziecka stosuje się przepisy Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
9. **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć każde zachowanie lub zaniechanie, które narusza prawa, godność, bezpieczeństwo, dobrostan fizyczny lub psychiczny małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, zaniedbywanie, a także inne zachowania mogące powodować zagrożenie dla dobra małoletniego.

   W szczególności krzywdzeniem jest:

   - **przemoc fizyczna** – działanie powodujące lub mogące powodować uszkodzenie ciała, ból lub zagrożenie zdrowia albo życia;

- **przemoc psychiczna/emocjonalna** – zachowania powodujące lub mogące powodować cierpienie psychiczne, poniżenie, zastraszanie, ośmieszanie, izolowanie lub poczucie zagrożenia;
- **przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną lub podejmowanie wobec niego zachowań o charakterze seksualnym, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego lub niezapewnianie mu odpowiedniej opieki, bezpieczeństwa, ochrony zdrowia albo warunków rozwoju;
- **przemoc ekonomiczna** – działania lub zaniechania naruszające dobro małoletniego poprzez wykorzystywanie jego zależności ekonomicznej lub pozbawianie środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania, jeżeli takie zachowania występują w relacji zależności.

10. **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
11. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, monitorowanie ich realizacji, przyjmowanie informacji o ich naruszeniu oraz koordynowanie ich przeglądu i aktualizacji;
12. **osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora do realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem małoletnich podczas korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu, w zakresie określonym w Standardach oraz przepisach wewnętrznych szkoły.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

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

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
b) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem, w tym zachowania niedozwolone;

c) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone;
d) zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
e) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
f) zasady i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" – w zakresie, w jakim przepisy prawa przyznają szkole takie uprawnienie lub nakładają na jej pracowników obowiązek działania;
g) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
h) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
i) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
j) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
k) zasady przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu;
l) sposób dokumentowania i przechowywania informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach;
m) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
n) zasady udostępniania Standardów personelowi, rodzicom lub opiekunom oraz małoletnim;
o) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tego przygotowania.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz przygotowuje personel do stosowania Standardów.

Standard 3 – Szkoła stosuje procedury interwencyjne w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Procedury określają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, podejmowanie interwencji, zawiadamianie właściwych organów oraz udzielanie małoletniemu wsparcia.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów i w razie potrzeby je aktualizuje. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemne udokumentowanie.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
   a) zapewnienie małoletnim bezpiecznego środowiska nauki, wychowania i opieki;
   b) przeciwdziałanie wszelkim formom krzywdzenia małoletnich;
   c) określenie zasad reagowania na podejrzenie krzywdzenia lub posiadanie informacji o krzywdzeniu;
   d) określenie zakresu obowiązków personelu szkoły w zakresie ochrony małoletnich;
   e) zapewnienie małoletnim odpowiedniego wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia;
   f) określenie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;
   g) zapewnienie ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich;
   h) stworzenie warunków do zgłaszania sytuacji zagrażających małoletnim.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitoruje jego sytuację i dobrostan oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy, wykorzystywania, poniżania, zastraszania lub naruszania jego godności.
4. Standardy udostępnia się personelowi, rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi i ich stosowanie. Standardy są dostępne w wersji pełnej oraz – dla małoletnich – w wersji skróconej, zawierającej informacje istotne dla ich bezpieczeństwa i zrozumiałe dla małoletnich.
5. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, monitorowanie ich realizacji, przyjmowanie informacji o ich naruszeniu, prowadzenie lub nadzorowanie dokumentacji dotyczącej zgłoszeń i interwencji oraz przygotowanie przeglądu i aktualizacji Standardów.
6. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z bezpieczeństwem małoletnich w środowisku cyfrowym, w szczególności za stosowanie zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu.
7. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz osoby odpowiedzialne za udzielanie

małoletniemu wsparcia. Informacja o tych osobach i sposobie kontaktu jest dostępna dla personelu, małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów.

8. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń, interwencji i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest przechowywana w sposób zapewniający jej poufność, integralność i ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz zasadami obowiązującymi w szkole.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz innych osób dopuszczanych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub kontaktem z małoletnimi prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Szkoła podejmuje działania mające na celu zweryfikowanie kwalifikacji, kompetencji i predyspozycji osoby dopuszczanej do pracy lub działalności z małoletnimi oraz ustalenie, czy osoba ta daje rękojmię zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa.
3. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub kontaktem z małoletnimi Dyrektor dokonuje wymaganej przepisami prawa weryfikacji tej osoby, w szczególności w zakresie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz – w przypadkach określonych przepisami – informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
4. W przypadku osób, wobec których przepisy prawa wymagają uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego, szkoła uzyskuje taką informację przed dopuszczeniem osoby do wykonywania działalności objętej obowiązkiem weryfikacji.
5. Kandydat lub osoba dopuszczana do działalności składa wymagane przepisami prawa oświadczenia i przedstawia wymagane dokumenty, w tym – jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów – informacje dotyczące niekaralności oraz państw, w których osoba ta zamieszkiwała.

6. W przypadku osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie lub osoby, która w wymaganym okresie zamieszkiwała poza Rzecząpospolitą Polską, stosuje się zasady określone w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
7. Jeżeli prawo państwa, którego dotyczą wymagane informacje, nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego lub nie prowadzi takiego rejestru, osoba składa stosowne oświadczenie zgodnie z wymaganiami ustawy.
8. Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej zawierają odpowiednią klauzulę o świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie wymaganej weryfikacji przechowuje się zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami prowadzenia dokumentacji pracowniczej lub dokumentacji dotyczącej danej osoby.
10. Weryfikację w Rejestrze oraz sposób jej udokumentowania przeprowadza się zgodnie z aktualnym brzmieniem przepisów ustawy oraz wymaganiami technicznymi właściwego rejestru. Dokument potwierdzający wynik weryfikacji przechowuje się w dokumentacji osoby w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
11. Niedopuszczenie osoby do pracy lub działalności z małoletnimi następuje w każdym przypadku, w którym wynik wymaganej przepisami prawa weryfikacji ujawnia przeszkodę prawną do dopuszczenia tej osoby do działalności z małoletnimi.

ROZDZIAŁ 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, praw, potrzeb, prywatności i bezpieczeństwa oraz z uwzględnieniem jego najlepszego interesu.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a także stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi.

4. Standardy bezpiecznych relacji obejmują w szczególności:
   a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
   b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, z uwzględnieniem ich wieku, rozwoju, niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb;
   c) wyznaczanie jasnych granic zachowania i oczekiwań wobec ucznia oraz stosowanie konsekwencji przewidzianych w przepisach prawa i statucie szkoły;
   d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie sposobu komunikacji do ucznia ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnością;
   e) uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   f) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny, światopogląd, pochodzenie, sytuację rodzinną lub inne cechy prawnie chronione;
   g) kontakt fizyczny z uczniem jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacjach, w których jest odpowiedni, bezpieczny i uzasadniony okolicznościami, z uwzględnieniem wieku, potrzeb i stanu psychofizycznego ucznia. Niedopuszczalne jest naruszanie nietykalności cielesnej ucznia lub podejmowanie kontaktu o charakterze intymnym albo seksualnym. W sytuacjach, w których zgoda ucznia może być uzyskana, należy respektować jego granice i wolę; w sytuacjach nagłego zagrożenia życia lub zdrowia działania podejmuje się w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa;
   h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia oraz stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
   i) udział personelu w doskonaleniu zawodowym dotyczącym ochrony małoletnich, przeciwdziałania przemocy, komunikacji interpersonalnej oraz rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia;
   j) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
   k) kontakty z uczniami powinny odbywać się w związku z realizacją zadań szkoły, w sposób przejrzysty, bezpieczny i odpowiedni do relacji zawodowej. Jeżeli kontakt poza godzinami lub poza terenem szkoły jest związany z działalnością

szkoły, powinien być organizowany zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole, z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;

l) personel zachowuje poufność informacji dotyczących uczniów i nie udostępnia ich osobom nieuprawnionym, z wyjątkiem przypadków, w których obowiązek przekazania informacji wynika z przepisów prawa lub jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego.

Zachowania niedozwolone

5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym zastraszanie, groźby, przymuszanie, poniżanie i wykorzystywanie przewagi wynikającej z zajmowanego stanowiska;

b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;

c) zachowania mające na celu zastraszenie ucznia, wywołanie u niego poczucia zagrożenia lub celowe wywoływanie lęku;

d) ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących ucznia, w szczególności jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej lub osobistej;

e) zachowywanie się wobec uczniów w sposób niestosowny, w tym używanie wulgarnych słów, obraźliwych uwag lub komentarzy dotyczących wyglądu albo atrakcyjności seksualnej;

f) nawiązywanie z uczniem relacji seksualnych lub romantycznych, składanie propozycji o charakterze seksualnym, kierowanie komentarzy, żartów lub gestów o charakterze seksualnym oraz udostępnianie uczniom treści pornograficznych lub seksualizujących;

g) faworyzowanie uczniów;

h) utrwalanie wizerunku lub głosu ucznia dla prywatnych celów pracownika;

i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nikotynowych lub środków odurzających oraz używanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

j) zapraszanie uczniów do prywatnego miejsca zamieszkania pracownika, z wyjątkiem sytuacji wynikających z prawidłowo organizowanych czynności szkoły i zaakceptowanych przez Dyrektora.

PROCEDURA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA ZE STRONY PERSONELU

1. Nauczyciel oraz każdy członek personelu szkoły jest zobowiązany do wykonywania powierzonych obowiązków z poszanowaniem praw ucznia oraz do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć i innych aktywności organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadku podejrzenia, że członek personelu dopuścił się wobec ucznia zachowania mogącego stanowić krzywdzenie:
   a) należy w pierwszej kolejności zapewnić uczniowi bezpieczeństwo i, jeżeli jest to konieczne, oddzielić go od osoby podejrzewanej o krzywdzenie;
   b) informację należy niezwłocznie przekazać Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
   c) należy wysłuchać ucznia z zachowaniem spokoju, bez wywierania nacisku i bez sugerowania odpowiedzi;
   d) Dyrektor dokonuje oceny sytuacji i podejmuje działania przewidziane w Standardach oraz przepisach prawa. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się w sposób zapewniający bezpieczeństwo ucznia oraz poszanowanie jego praw. Uczeń nie powinien być konfrontowany z osobą podejrzewaną o jego krzywdzenie, jeżeli mogłoby to narazić go na dodatkowy stres, presję lub zagrożenie.
   e) jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor lub inna osoba zobowiązana przepisami prawa dokonuje zawiadomienia właściwego organu;
   f) w przypadku potwierdzenia naruszenia obowiązków przez pracownika Dyrektor podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa, w tym – odpowiednio – w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz przepisach wewnętrznych szkoły.

PROCEDURA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA

1. Zgodnie z art. 63 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym. W związku z tym zakres ochrony nauczyciela określają przepisy Kodeksu karnego - ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138, 1726, 1855, 2339 I 2600 oraz z 2023 r. poz. 289).

2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa ze strony ucznia należy:
   a) podjąć przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem;
   b) w przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia zawiadamia pedagoga / dyrektora / innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji;
   c) zabrać ucznia z lekcji przez innego pracownika - nauczyciela szkoły. Zaprowadzić do gabinetu pedagoga/wicedyrektora Szkoły. W przypadku braku takiej możliwości zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do biblioteki szkolnej;
   d) dyrektor w obecności rodziców/ opiekunów prawnych/ pedagoga lub wychowawcy prze prowadza rozmowę z uczniem celem zastosowania wobec niego kary zgodnej ze statutem szkoły;
   e) w przypadku bezpośredniego, realnego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia albo innych osób należy podjąć niezbędne działania zabezpieczające, proporcjonalne do zagrożenia i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Zastosowanie fizycznego ograniczenia ruchów może nastąpić wyłącznie w sytuacjach prawnie dopuszczalnych, przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia i w zakresie niezbędnym do usunięcia bezpośredniego zagrożenia. Nie może ono służyć jako kara lub środek dyscyplinujący.
   f) nie wymaga się od rodzica lub opiekuna zgody na zastosowanie czynności koniecznych do ochrony życia lub zdrowia w sytuacji nagłego zagrożenia. Jednocześnie zgoda rodzica nie może stanowić podstawy do stosowania wobec ucznia środków niedopuszczalnych prawem.
   g) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy wezwać odpowiednie służby, w szczególności Policję lub zespół ratownictwa medycznego, stosownie do charakteru zagrożenia.
   h) w przypadku utrzymywania się zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób szkoła podejmuje działania wychowawcze, opiekuńcze i pomocowe przewidziane w statucie oraz przepisach prawa, a jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone – zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy lub inne właściwe organy.
   i) w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego lub czynu karalnego szkoła postępuje zgodnie z właściwymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wieku ucznia, charakteru czynu oraz właściwości Policji, prokuratury albo sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ 4

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest wzajemny szacunek, poszanowanie godności, praw i potrzeb drugiej osoby oraz dbałość o jej bezpieczeństwo.
2. Szkoła tworzy atmosferę promującą tolerancję, odpowiedzialność za własne zachowanie i rozwiązywanie konfliktów bez przemocy.
3. Uczniowie są zachęcani do współpracy i wzajemnego wspierania się, z uwzględnieniem potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami.

4. Niedopuszczalne jest w szczególności:
   a) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej wobec innego ucznia;
   b) używanie wulgarnego, obraźliwego lub poniżającego języka;
   c) upokarzanie, obrażanie lub znieważanie innych uczniów;
   d) kierowanie obraźliwych, seksualizujących lub dyskryminujących uwag;
   e) stosowanie zastraszania, szantażu lub gróźb;
   f) utrwalanie, rozpowszechnianie lub publikowanie wizerunku, głosu albo prywatnych informacji dotyczących innego ucznia bez odpowiedniej podstawy prawnej lub zgody osoby uprawnionej, a w szczególności wykonywanie lub rozpowszechnianie zdjęć i nagrań o charakterze intymnym;
   g) udostępnianie innym uczniom alkoholu, nikotyny, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji, których posiadanie lub udostępnianie jest zabronione;
   h) nakłanianie innych uczniów do zachowań zagrażających ich zdrowiu lub bezpieczeństwu;
   i) wykluczanie, izolowanie lub prześladowanie ucznia ze względu na jego cechy osobiste, sytuację rodzinną, niepełnosprawność, pochodzenie, światopogląd lub inne cechy prawnie chronione.

ROZDZIAŁ 5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego opracowuje się po ujawnieniu krzywdzenia lub powzięciu wiarygodnej informacji o zagrożeniu dobra małoletniego, jeżeli jest to uzasadnione jego sytuacją i potrzebami. Celem planu jest zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia i skoordynowanie działań szkoły oraz – w razie potrzeby – innych podmiotów.
2. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
   a) działania służące zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa;
   b) działania interwencyjne podjęte przez szkołę;
   c) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   d) wskazanie specjalistycznej pomocy poza szkołą;
   e) sposób monitorowania sytuacji małoletniego;
   f) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   g) terminy dokonania oceny skuteczności podjętych działań.
3. Przy ustalaniu planu wsparcia należy, w miarę możliwości i z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletniego, uwzględnić jego zdanie oraz informacje przekazane przez rodzica lub opiekuna. Zakres uczestnictwa poszczególnych osób ustala się odpowiednio do charakteru sprawy. Nie należy angażować małoletniego w działania, które mogłyby narazić go na ponowne przeżywanie krzywdzenia lub kontakt ze sprawcą.
4. Działania koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora, przy współpracy wychowawcy, pedagoga, psychologa oraz innych osób, których udział jest uzasadniony potrzebami małoletniego.
5. Plan wsparcia uwzględnia w szczególności:
   a) działania zapewniające bezpieczeństwo;
   b) formy pomocy dostępne w szkole;
   c) potrzebę pomocy specjalistycznej poza szkołą;
   d) sposób monitorowania sytuacji;
   e) potrzeby edukacyjne i psychofizyczne ucznia;
   f) szczególne potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub innych okoliczności.

6. Jeżeli rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego uczęszcza do naszej szkoły i sytuacja tego rodzeństwa może być związana ze zdarzeniem, szkoła dokonuje oceny jego potrzeb oraz, w razie konieczności, obejmuje je odpowiednim wsparciem.
7. W przypadku prowadzenia procedury „Niebieskie Karty" działania szkoły powinny pozostawać spójne z działaniami podejmowanymi przez grupę diagnostyczno-pomocową, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych podmiotów. Plan wsparcia nie zastępuje ustaleń ani dokumentacji prowadzonej w ramach procedury „Niebieskie Karty".
8. Jeżeli bezpieczeństwo małoletniego na to pozwala, szkoła współpracuje z rodzicem lub opiekunem, który może zapewnić dziecku bezpieczeństwo i wsparcie. Jeżeli rodzic lub opiekun jest podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, szkoła nie przekazuje mu informacji w sposób mogący zwiększyć zagrożenie dla dziecka i podejmuje działania zgodne z przepisami prawa.
10. Plan wsparcia może obejmować pomoc psychologiczną, pedagogiczną, medyczną, socjalną lub prawną, stosownie do potrzeb małoletniego.
11. Zadania szkoły obejmują w szczególności zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, pomocy w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz monitorowanie jego sytuacji.
12. Plan wsparcia podlega okresowej ocenie i może być modyfikowany w zależności od zmiany sytuacji ucznia.

ROZDZIAŁ 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Szkoła zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne służące ochronie małoletnich podczas korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu. Osoby odpowiedzialne za infrastrukturę informatyczną realizują zadania zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków i aktualnymi zasadami bezpieczeństwa teleinformatycznego.
2. W razie potrzeby szkoła może korzystać ze wsparcia specjalistów w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego, informatyki, ochrony danych osobowych oraz cyberbezpieczeństwa.

3. Dostęp do Internetu na terenie szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi przez szkołę.
4. Podczas zajęć z wykorzystaniem Internetu nauczyciel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów sieciowych i sprawuje odpowiedni do sytuacji nadzór.
5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa w Internecie, w szczególności ochrony prywatności, danych osobowych, wizerunku, przeciwdziałania cyberprzemocy, dezinformacji i kontaktom z osobami nieznajomymi.
6. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych, nielegalnych lub mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego należy zabezpieczyć informacje w zakresie niezbędnym do podjęcia interwencji, nie rozpowszechniać takich treści oraz niezwłocznie przekazać informację Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Jeżeli charakter zdarzenia wskazuje na możliwość popełnienia przestępstwa, szkoła podejmuje działania przewidziane prawem, w tym zawiadamia właściwe organy.
7.

ROZDZIAŁ 7

Procedury reagowania na krzywdzenie

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu informacji lub podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony albo jego dobro jest zagrożone, należy niezwłocznie podjąć działania adekwatne do sytuacji.
   a) personel jest przygotowany do rozpoznawania sygnałów krzywdzenia oraz zna obowiązki wynikające z przepisów prawa;
   b) pracownicy mają dostęp do aktualnej listy instytucji udzielających pomocy dzieciom i młodzieży;
   c) szkoła prowadzi dokumentację zgłoszeń i podjętych interwencji w sposób zapewniający poufność;
   d) każdy członek personelu zna osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń;
   e) małoletni otrzymuje informację o dostępnych formach pomocy w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości komunikacyjnych.
2. Procedury interwencji obejmują w szczególności sytuacje:
   a) przemocy rówieśniczej;

b) przemocy domowej;

c) podejrzenia krzywdzenia przez członka personelu;

d) wykorzystania seksualnego lub podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego;

e) zagrożeń cyfrowych;

f) zaniedbania potrzeb małoletniego.

3. W każdym przypadku należy dostosować sposób interwencji do wieku, stopnia rozwoju, stanu psychofizycznego i szczególnych potrzeb małoletniego.

ROZDZIAŁ 8

Procedury reagowania w przypadku zagrożenia cyfrowego

1. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych

1) W miarę możliwości należy zabezpieczyć informacje o zdarzeniu, w szczególności adresy stron, daty, nazwy użytkowników, wiadomości lub inne dane niezbędne do zgłoszenia zdarzenia. Nie należy kopiować ani rozpowszechniać materiałów zawierających treści seksualne z udziałem małoletnich ponad zakres konieczny do zabezpieczenia dowodów i przekazania ich właściwym organom.
2) O zdarzeniu informuje się rodziców lub opiekunów małoletniego, którego bezpieczeństwo jest zagrożone, o ile takie poinformowanie nie zwiększy zagrożenia dla dziecka i jest zgodne z dobrem małoletniego.
3) Szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne odpowiednie do charakteru zdarzenia.
4) W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa szkoła niezwłocznie podejmuje działania w celu zawiadomienia właściwego organu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5) Szkoła zapewnia małoletniemu odpowiednie wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

2. Nadmierne korzystanie z Internetu i urządzeń cyfrowych

Nadmierne lub problemowe korzystanie z Internetu, gier lub mediów społecznościowych.

1) Jeżeli personel zauważy niepokojące zachowania mogące wskazywać na problemowe korzystanie z Internetu, informuje wychowawcę oraz – w zależności od sytuacji – pedagoga lub psychologa.
2) Podejmuje się rozmowę z uczniem w sposób nienacechowany ocenianiem.
3) W razie potrzeby szkoła współpracuje z rodzicami lub opiekunami i wskazuje możliwości uzyskania specjalistycznej pomocy.
4) Jeżeli szkoła poweźmie uzasadnioną informację, że brak odpowiednich działań ze strony rodziców lub opiekunów może zagrażać dobru małoletniego, podejmuje działania zgodne z przepisami prawa, w tym – jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki – zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy lub inne właściwe organy.

3. Cyberprzemoc

Cyberprzemoc obejmuje w szczególności nękanie, ośmieszanie, grożenie, szantażowanie, publikowanie lub rozpowszechnianie kompromitujących materiałów, podszywanie się pod inną osobę, wykluczanie z grup internetowych oraz inne działania naruszające dobro małoletniego z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

1) Każde zgłoszenie cyberprzemocy traktuje się poważnie.
2) Osoba przyjmująca zgłoszenie zapewnia zgłaszającemu możliwość spokojnego przedstawienia sytuacji.
3) Należy zabezpieczyć dostępne dowody, np. zrzuty ekranu, adresy stron, daty i godziny zdarzeń, nazwy użytkowników oraz wiadomości.
4) Nie należy samodzielnie kontaktować się ze sprawcą w sposób mogący eskalować konflikt lub powodować usunięcie dowodów.
5) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa szkoła podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
6) Jeżeli sprawcą jest uczeń szkoły, podejmuje się także działania wychowawcze zgodne ze statutem szkoły.
7) Pokrzywdzonemu uczniowi zapewnia się wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
8) Jeżeli sytuacja tego wymaga, szkoła informuje rodziców lub opiekunów ucznia.
9) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby.

4. Niebezpieczne kontakty w Internecie

Próby nawiązania przez osobę dorosłą lub inną osobę kontaktu z małoletnim w celu jego wykorzystania, w szczególności seksualnego, finansowego lub do innych zachowań zagrażających jego bezpieczeństwu

1) Należy wysłuchać małoletniego i zapewnić mu bezpieczeństwo.
2) Nie należy nakłaniać małoletniego do dalszego kontaktu ze sprawcą ani samodzielnie podejmować prób ustalania jego tożsamości.
3) Należy zabezpieczyć dostępne dowody, w szczególności wiadomości, zrzuty ekranu, identyfikatory kont i adresy stron.
4) Jeżeli okoliczności wskazują na podejrzenie popełnienia przestępstwa, szkoła niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia Policji lub prokuratury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5) Małoletniemu zapewnia się odpowiednie wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
6) Informowanie rodziców lub opiekunów odbywa się z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa małoletniego.
7) W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego szkoła postępuje zgodnie z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa. Nie ogranicza się to wyłącznie do określonej kategorii wiekowej, jeżeli charakter czynu uzasadnia zawiadomienie właściwych organów.

5. Naruszenie prywatności, danych osobowych lub wizerunku

1) Zgłoszenie naruszenia prywatności, danych osobowych lub wizerunku należy przekazać wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, Dyrektorowi albo innej osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
2) Jeżeli naruszenie może stanowić przestępstwo, szkoła informuje pokrzywdzonego oraz jego rodzica lub opiekuna o możliwości zawiadomienia właściwych organów, a w przypadkach, w których na szkole ciąży obowiązek prawny zawiadomienia, podejmuje takie działanie.
3) Należy zabezpieczyć dostępne dowody i ograniczyć dalsze rozpowszechnianie informacji lub materiałów.
4) Decyzję o zawiadomieniu właściwych organów podejmuje się na podstawie charakteru zdarzenia i obowiązujących przepisów prawa, a nie wyłącznie według uznania szkoły.

5) Pokrzywdzonemu uczniowi zapewnia się wsparcie.
6) Jeżeli doszło do publicznego rozpowszechnienia materiałów, szkoła podejmuje – w granicach swoich kompetencji – działania ograniczające dalsze naruszanie praw ucznia.

6. Zagrożenia seksualne i seksting

1) W przypadku ujawnienia materiałów o charakterze seksualnym dotyczących małoletnich należy przede wszystkim zapewnić bezpieczeństwo uczniowi, ograniczyć dalsze rozpowszechnianie materiałów i zabezpieczyć informacje niezbędne do podjęcia interwencji. Nie należy okazywać takich materiałów innym uczniom ani rozpowszechniać ich w ramach postępowania wychowawczego.
2) Jeżeli materiały zawierają treści pornograficzne z udziałem małoletniego albo ich rozpowszechnianie może stanowić czyn zabroniony, szkoła podejmuje działania przewidziane prawem, w tym – w razie istnienia podstaw – zawiadamia właściwe organy.
3) Jeżeli rozpowszechnianiu materiałów towarzyszy cyberprzemoc, stosuje się również procedurę dotyczącą cyberprzemocy.
4) Uczniom uczestniczącym w zdarzeniu zapewnia się odpowiednie wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
5) Rodziców lub opiekunów informuje się w sposób uwzględniający bezpieczeństwo i dobro małoletniego.
6) W przypadku kontaktu seksualnego online lub próby wykorzystania małoletniego należy ustalić podstawowe okoliczności zdarzenia bez prowadzenia przez szkołę samodzielnego postępowania karnego. W razie podejrzenia przestępstwa szkoła przekazuje sprawę właściwym organom.

7. Naruszenie praw autorskich

1) W przypadku zgłoszenia naruszenia praw autorskich szkoła ustala podstawowe okoliczności zdarzenia i podejmuje działania edukacyjne oraz wychowawcze. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia prawnego szkoła może skorzystać z pomocy właściwego specjalisty.
2) Należy ustalić, czy zgłoszenie znajduje potwierdzenie w dostępnych informacjach.

3) Szkoła nie zastępuje organów właściwych do rozstrzygania sporów dotyczących praw autorskich.
4) Uczniowie otrzymują informacje dotyczące zasad legalnego korzystania z cudzych utworów.
5) W przypadku naruszenia praw ucznia szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę jego interesów w zakresie swoich kompetencji.

8. Dezinformacja i fałszywe informacje w Internecie

Korzystanie z nierzetelnych lub fałszywych informacji w Internecie może powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa, zdrowia i prawidłowego funkcjonowania ucznia. Szkoła prowadzi działania z zakresu edukacji medialnej i cyfrowej, ucząc weryfikowania źródeł informacji oraz rozpoznawania dezinformacji.

1) Nauczyciele reagują na informacje mogące zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów.
2) Uczniowie są uczulani na konieczność weryfikowania informacji w wiarygodnych źródłach.
3) W przypadku informacji dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa lub innych spraw wymagających specjalistycznej wiedzy wskazuje się uczniom odpowiednie, wiarygodne źródła.

KONTAKTY POMOCOWE

1. **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111.**
2. **Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100.**
3. **Zgłaszanie nielegalnych treści w Internecie – Dyżurnet.pl, zgodnie z aktualnymi kanałami zgłoszeń wskazywanymi przez NASK.**
4. **Numer alarmowy – 112.**
5. **Policja – 997 (w przypadkach, w których numer ten pozostaje dostępny w ramach systemu numerów alarmowych) lub 112.**
6. **Sąd Rejonowy w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 7, 17-100 Bielsk Podlaski, tel. 85 731 21 65, tel. 85 731 21 67**
7. **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Edukacja w Bielsku Podlaskim, ul. Widowska 1, 17-100 Bielsk Podlaski, tel. 85 833 26 74**

8. **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 17-123 Rudka, ul. Brańska 13 tel. 85 730 58 55, tel. 85 730 58 63, e-mail:** gops.rudka@rudka.pl
9. **Posterunek Policji w Brańsku, ul. Sienkiewicza 6, 17-120 Brańsk, tel. 47 71 251 20 E-mail: pp-bransk@bk.policja.gov.pl**
10. **Komenda Powiatowa Policji w Bielsku Podlaskim, ul. Mikołaja Kopernika 7, 17-100 Bielsk Podlaski, tel. 47 71 252 12 kpp@bielsk-podl.bk.policja.gov.pl**

ROZDZIAŁ 9

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

1. **Definicja przemocy domowej**
   1) Przez przemoc domową należy rozumieć zachowania określone w art. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w aktualnym brzmieniu. W szczególności przemoc domowa może polegać na jednorazowym albo powtarzającym się umyślnym działaniu lub zaniechaniu, wykorzystującym przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszającym prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, powodującym lub mogącym powodować cierpienie, krzywdę albo zagrożenie dla jej życia, zdrowia, wolności, godności lub prywatności.
   2) Na potrzeby Standardów przez przemoc domową rozumie się także zachowania podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeżeli spełniają przesłanki określone w ustawie.
2. **Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego**
   1) Rozpoznanie podejrzenia krzywdzenia małoletniego może nastąpić w szczególności na podstawie:
      a) bezpośredniego ujawnienia przemocy przez małoletniego;
      b) informacji przekazanej przez świadka zdarzenia;
      c) obserwacji zachowania lub stanu psychofizycznego małoletniego;
      d) informacji przekazanych przez rodzica, opiekuna lub inną osobę;

e) analizy czynników ryzyka oraz okoliczności wskazujących na możliwość zagrożenia dobra małoletniego;
f) informacji pochodzących z innych wiarygodnych źródeł.

2) Każdą informację wskazującą na możliwość krzywdzenia małoletniego należy potraktować poważnie i poddać ocenie w zakresie niezbędnym do podjęcia odpowiednich działań. Zgłoszenie nie musi zawierać pełnego potwierdzenia faktów, aby personel podjął działania ochronne.

3. Zgłoszenie przemocy domowej przez małoletniego

1) Każdy małoletni może zgłosić podejrzenie krzywdzenia lub przemocy domowej każdemu pracownikowi szkoły, któremu ufa. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie lub z wykorzystaniem dostępnych w szkole środków komunikacji.
2) W przypadku małoletniego, który nie posługuje się językiem polskim albo ma trudności w komunikowaniu się, szkoła zapewnia odpowiednią pomoc w komunikacji, stosownie do jego potrzeb.
3) Osoba, która otrzymała zgłoszenie, podejmuje działania odpowiednie do sytuacji, w szczególności zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo, przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń oraz Dyrektorowi, jeżeli jest to konieczne do podjęcia interwencji.

Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, w szczególności numer alarmowy 112. W pozostałych przypadkach podejmuje się działania określone w Standardach oraz przepisach prawa.

4. Zgłoszenie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1) Każdy członek personelu, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia małoletniego, reaguje odpowiednio do sytuacji. Jeżeli małoletni wymaga pomocy medycznej, należy niezwłocznie zapewnić mu pomoc, w tym wezwać zespół ratownictwa medycznego, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2) Pracownik przekazuje informację Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.

3) Zgłoszenie dokumentuje się zgodnie z zasadami określonymi w Standardach. W przypadku konieczności sporządzenia notatki służbowej należy odnotować fakty, datę, źródło informacji, istotne wypowiedzi małoletniego oraz podjęte działania, bez dokonywania nieuprawnionych ocen lub diagnoz.

5. Zgłoszenie przez osoby zewnętrzne

1) Każda osoba może przekazać szkole informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Szkoła nie uzależnia przyjęcia zgłoszenia od okazania dokumentu tożsamości przez osobę zgłaszającą.
2) W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia do zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, wychowawcy, dyrektora szkoły. Należy wskazać fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
3) Szkoła może poprosić osobę zgłaszającą o dane kontaktowe, jeżeli jest to potrzebne do wyjaśnienia zgłoszenia, jednak brak takich danych nie może być podstawą do pozostawienia informacji bez rozpoznania.
4) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych.
5) Zgłoszenia anonimowe również podlegają analizie. Jeżeli zawierają informacje pozwalające zidentyfikować potencjalne zagrożenie dobra małoletniego, szkoła podejmuje działania odpowiednie do charakteru zgłoszenia

6. Dokumentowanie i poufność

1) Dostęp do dokumentacji dotyczącej zgłoszeń, interwencji i procedury „Niebieskie Karty" mają wyłącznie osoby uprawnione na podstawie przepisów prawa lub odpowiednio upoważnione przez Dyrektora, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków.
   Dokumentację przechowuje się w sposób zapewniający jej poufność, integralność, dostępność dla osób uprawnionych oraz ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej, ochrony danych osobowych i obowiązującymi w szkole zasadami archiwizacji.

2) Pomoc małoletniemu organizuje się z poszanowaniem zasady minimalizacji dostępu do informacji. W działania angażuje się wyłącznie osoby, których udział jest niezbędny ze względu na dobro i bezpieczeństwo małoletniego.

7. PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

1) Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna się w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
   Procedura nie wymaga uzyskania zgody osoby doznającej przemocy domowej.
2) Wszczęcie procedury następuje niezależnie od zgody osoby doznającej przemocy domowej.
3) Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” wykonuje się zgodnie z ustawą oraz rozporządzeniem w sprawie procedury „Niebieskie Karty”. W przypadku małoletniego szczególne znaczenie ma zapewnienie mu bezpieczeństwa oraz niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba podejrzewana o stosowanie przemocy.
4) Formularze „Niebieska Karta” wypełnia się i podpisuje zgodnie z aktualnymi wzorami oraz zasadami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
5) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się osobie doznającej przemocy domowej, a jeżeli osobą doznającą przemocy jest małoletni – rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu. Formularza „B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
6) Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury. Kopię formularza pozostawia się u osoby wszczynającej procedurę.
7) Udział przedstawiciela szkoły w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej odbywa się na zasadach wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz decyzji właściwego zespołu interdyscyplinarnego.
8) Należy stosować aktualne nazewnictwo ustawowe: „zespół interdyscyplinarny” oraz „grupa diagnostyczno-pomocowa”.

9) Szkoła nie zastępuje zespołu interdyscyplinarnego ani grupy diagnostyczno-pomocowej w realizacji ich ustawowych kompetencji.

Rozporządzenie przewiduje m.in. przekazanie formularza „A" do zespołu interdyscyplinarnego w terminie do 5 dni roboczych, przekazanie go następnie grupie diagnostyczno-pomocowej oraz przeprowadzenie pierwszego posiedzenia grupy nie później niż w terminie 5 dni roboczych od otrzymania formularza.

10) **Rozmowa z małoletnim**
    a) Osoba prowadząca rozmowę powinna zachować spokój, empatię i uważność. Nie należy obciążać małoletniego własnymi emocjami ani reagować w sposób, który może spowodować wycofanie się dziecka z rozmowy.
    b) Pracownik szkoły nie prowadzi postępowania wyjaśniającego właściwego organom ścigania. Jego zadaniem jest wysłuchanie małoletniego, zapewnienie mu bezpieczeństwa, przyjęcie zgłoszenia, odnotowanie istotnych informacji i podjęcie działań wymaganych przepisami prawa.
    c) Podczas rozmowy należy:
    - stosować język zrozumiały dla małoletniego;
    - zadawać pytania otwarte;
    - nie sugerować odpowiedzi;
    - nie wywierać presji;
    - nie obwiniać małoletniego;
    - nie obiecywać zachowania informacji w tajemnicy;
    - poinformować małoletniego, że jego bezpieczeństwo może wymagać przekazania informacji osobom uprawnionym;
    - zapewnić możliwość skorzystania ze wsparcia psychologicznego lub pedagogicznego.

11) **Zadania Dyrektora**
    a) Dyrektor zapewnia organizację działań ochronnych wobec małoletniego oraz podejmuje – osobiście albo za pośrednictwem osób upoważnionych – działania wymagane przepisami prawa, w tym w razie potrzeby zawiadomienie Policji, prokuratury lub sądu opiekuńczego.
    b) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

c) Dyrektor określa zasady przechowywania dokumentacji.
d) Dyrektor zapewnia ochronę danych osobowych i informacji dotyczących małoletniego.
e) Dyrektor współpracuje z właściwymi instytucjami.
f) Dyrektor zapewnia personelowi możliwość uzyskania konsultacji oraz szkoleń dotyczących ochrony małoletnich.

12) **Pedagog, psycholog, pedagog specjalny**

a) Udziela małoletniemu bezpośredniego wsparcia w granicach swoich kompetencji. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia organizuje niezbędną pomoc medyczną. Działania wymagające ingerencji sądu podejmowane są zgodnie z właściwymi przepisami prawa i kompetencjami szkoły.
b) Dokonuje wstępnego rozpoznania sytuacji małoletniego w zakresie niezbędnym do udzielenia mu pomocy i podjęcia interwencji. Nie prowadzi czynności właściwych dla postępowania karnego lub sądowego.
c) Współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynowanie interwencji oraz z Dyrektorem.
d) Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty" wyłącznie jako osoba uprawniona do jej wszczęcia na podstawie przepisów prawa.
e) Współpracuje z wychowawcą i innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu.
f) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
g) Monitoruje sytuację małoletniego.
h) Współpracuje z rodzicami lub opiekunami w zakresie zgodnym z dobrem i bezpieczeństwem dziecka.

13) Wychowawca klasy

a) Przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń oraz sporządza wymaganą dokumentację zgodnie ze Standardami.
b) Sporządza notatkę służbową lub inną wymaganą dokumentację, zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych i prowadzenia dokumentacji ucznia.
c) Współpracuje przy opracowaniu i realizacji planu wsparcia.
d) Monitoruje sytuację ucznia.

14) Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

a) Każdy nauczyciel, wolontariusz, praktykant lub inna osoba posiadająca informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przekazuje ją niezwłocznie osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń lub Dyrektorowi.
b) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby.
c) Personel udziela małoletniemu wsparcia w zakresie swoich kompetencji.
d) Informacje przekazuje się wyłącznie osobom uprawnionym.

15) Pracownicy administracji, obsługi i ochrony

a) Każdy pracownik niepedagogiczny, który poweźmie informację o możliwym krzywdzeniu małoletniego, przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub Dyrektorowi.
b) W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie podjąć działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa.
c) Pracownik nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego.
d) Informacje dotyczące zgłoszenia zachowuje w poufności.

ROZDZIAŁ 10

Zasady udostępniania i aktualizacji Standardów

1. Standardy udostępnia się personelowi, rodzicom/opiekunom oraz małoletnim w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi i ich stosowanie.
2. Pełna wersja Standardów jest dostępna w szkole w miejscu umożliwiającym swobodne zapoznanie się z dokumentem oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Dla małoletnich udostępnia się skróconą wersję Standardów, opracowaną w sposób zrozumiały dla uczniów. Wersja skrócona zawiera w szczególności informacje dotyczące bezpiecznych relacji, zachowań niedozwolonych, sposobów zgłaszania krzywdzenia i uzyskania pomocy.
4. Każda osoba należąca do personelu przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi zostaje zapoznana ze Standardami w zakresie dotyczącym jej obowiązków. Fakt zapoznania się ze Standardami dokumentuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.

5. Rodzice lub opiekunowie są informowani o obowiązywaniu Standardów i sposobie dostępu do nich. Informację przekazuje się w sposób przyjęty w szkole, w szczególności za pośrednictwem strony internetowej, dziennika elektronicznego lub podczas zebrań z rodzicami.
6. Małoletni są zapoznawani ze Standardami w sposób dostosowany do ich wieku, poziomu rozwoju i możliwości poznawczych, w szczególności podczas zajęć z wychowawcą lub innych działań edukacyjnych i profilaktycznych.
7. Co najmniej raz na 2 lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemne udokumentowanie, obejmujące wnioski oraz – w razie potrzeby – zalecenia dotyczące zmian.
8. Przy ocenie Standardów można uwzględnić informacje pochodzące od personelu, małoletnich, rodziców lub opiekunów, w szczególności dotyczące funkcjonowania procedur i dostępności pomocy.
9. Aktualizacji Standardów dokonuje się w przypadku zmiany przepisów prawa, stwierdzenia niezgodności z obowiązującymi przepisami, wystąpienia nowych zagrożeń albo uzasadnionej potrzeby wynikającej z praktyki funkcjonowania szkoły

ROZDZIAŁ 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora wprowadzającym je do stosowania.
2. Pełna wersja Standardów jest udostępniana na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w szkole. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich jest również udostępniana w sposób zapewniający małoletnim możliwość zapoznania się z nią.
3. Informacja o osobach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia jest dostępna dla małoletnich, rodziców lub opiekunów oraz personelu.
4. Dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń powinny być aktualizowane każdorazowo w przypadku zmiany osoby pełniącej daną funkcję.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do Standardów stanowią integralną część dokumentu. Wzory formularzy i dokumentów powinny być zgodne z aktualnym stanem prawnym.

1. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego – wzór wewnętrzny szkoły.
2. Oświadczenie o zachowaniu poufności i ochronie informacji dotyczących małoletnich.
3. Arkusz pomocniczy do rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego – materiał wewnętrzny szkoły.
4. Kwestionariusz pomocniczy dotyczący rozpoznawania możliwych sygnałów zaniedbania – materiał pomocniczy, którego wyniki nie stanowią samodzielnej diagnozy przemocy lub zaniedbania.
5. Formularz „Niebieska Karta – A" – stosuje się aktualny wzór określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
6. Formularz „Niebieska Karta – B" – stosuje się aktualny wzór określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
7. W przypadku procedury „Niebieskie Karty" stosuje się również formularze „Niebieska Karta – C" i „Niebieska Karta – D" w sytuacjach przewidzianych w obowiązujących przepisach.
8. Szkoła nie powinna załączać do Standardów własnych, zmienionych wersji urzędowych formularzy „Niebieska Karta". Należy korzystać z aktualnych wzorów wynikających z obowiązującego rozporządzenia.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Dane małoletniego:

Imię i nazwisko: .....

Klasa: .....

Data urodzenia: .....

Osoba zgłaszająca:

Imię i nazwisko: .....

Funkcja/relacja z małoletnim: .....

Dane kontaktowe – jeżeli osoba chce je podać: .....

Źródło informacji:

□ bezpośrednie ujawnienie przez małoletniego

□ obserwacja pracownika

□ informacja od rodzica/opiekuna

□ informacja od innego ucznia

□ informacja od osoby zewnętrznej

□ inne: .....

Opis zgłoszenia – wyłącznie fakty:

.....

.....

.....

Data i miejsce zdarzenia – jeżeli są znane:

.....

Osoba podejrzewana o krzywdzenie – jeżeli jest znana:

.....

Działania podjęte bezpośrednio po otrzymaniu zgłoszenia:

.....

.....

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

.....

Data: .....

Podpis: .....

ZAŁĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI DOTYCZĄCYCH MAŁOLETNICH ORAZ OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja, ...

oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w ZSCKR w Rudce;
2. zostałem/am poinformowany/a o zasadach ochrony danych osobowych obowiązujących w szkole;
3. zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji dotyczących małoletnich, w szczególności informacji dotyczących ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, osobistej oraz informacji uzyskanych w związku ze zgłoszeniem lub interwencją;
4. będę przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych mi obowiązków i na podstawie właściwej podstawy prawnej;
5. nie będę udostępniać informacji osobom nieuprawnionym;
6. zobowiązuję się nie utrwalać ani nie kopiować dokumentacji dotyczącej małoletnich poza zakresem niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych;
7. zobowiązuję się niezwłocznie zgłaszać przełożonemu lub osobie odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych przypadki naruszenia ochrony danych.

Rudka, dnia .....

Czytelny podpis: .....

ZAŁĄCZNIK NR 3

ARKUSZ POMOCNICZY DO ROZPOZNAWANIA CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Arkusz ma charakter pomocniczy. Pojedynczy objaw lub zachowanie nie stanowi samodzielnej podstawy do stwierdzenia przemocy domowej. Ocenę należy prowadzić z uwzględnieniem całokształtu sytuacji małoletniego.

Informacje od małoletniego lub świadka

1. Małoletni mówi o przemocy lub zagrożeniu – □ TAK □ NIE
2. Małoletni mówi, że boi się określonej osoby – □ TAK □ NIE
3. Małoletni wskazuje na stosowanie kar fizycznych – □ TAK □ NIE
4. Małoletni wskazuje na groźby lub zastraszanie – □ TAK □ NIE
5. Małoletni wskazuje na przemoc seksualną – □ TAK □ NIE
6. Małoletni mówi o zaniedbaniu podstawowych potrzeb – □ TAK □ NIE
7. Małoletni był świadkiem przemocy domowej – □ TAK □ NIE
8. Małoletni wskazuje na przemoc wobec rodzeństwa lub innego domownika □ TAK □ NIE

Obserwacja pracownika

9. Widoczne obrażenia – □ TAK □ NIE
10. Obrażenia w różnych stadiach gojenia – □ TAK □ NIE
11. Wyraźny lęk przed powrotem do domu – □ TAK □ NIE
12. Nagłe zmiany zachowania – □ TAK □ NIE
13. Wycofanie lub izolowanie się – □ TAK □ NIE
14. Zachowania autoagresywne – □ TAK □ NIE
15. Wyraźne objawy zaniedbania – □ TAK □ NIE
16. Inne niepokojące objawy – □ TAK □ NIE

Opis dodatkowych okoliczności:

.....

Wnioski i podjęte działania:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 4

KWESTIONARIUSZ POMOCNICZY DOTYCZĄCY ZANIEDBANIA MAŁOLETNIEGO

Kwestionariusz służy wyłącznie do uporządkowania obserwacji. Nie stanowi narzędzia diagnostycznego i nie może być używany jako jedyna podstawa stwierdzenia zaniedbania. Wynik należy interpretować w kontekście całokształtu sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, materialnej i edukacyjnej małoletniego. Nie wolno utożsamiać pojedynczego symptomu z zaniedbaniem lub przemocą.

Lp.	Obserwowany sygnał	Tak	Nie	Uwagi
1	Nieadekwatny ubiór do warunków	□	□	
2	Widoczne oznaki niedożywienia lub przemęczenia	□	□	
3	Brak podstawowych przyborów szkolnych	□	□	
4	Powtarzający się brak odpowiedniej higieny	□	□	
5	Brak zapewnienia niezbędnej pomocy medycznej	□	□	
6	Brak odpowiedniej opieki	□	□	
7	Długotrwałe pozostawanie bez właściwego nadzoru	□	□	
8	Powtarzające się nieobecności bez uzasadnienia	□	□	
9	Zachowania wskazujące na poczucie zagrożenia	□	□	
10	Inne istotne sygnały	□	□	

ZAŁĄCZNIKI NR 5–8

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

- Załącznik nr 5 – Formularz „Niebieska Karta – A” – stosuje się aktualny wzór określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
- Załącznik nr 6 – Formularz „Niebieska Karta – B” – stosuje się aktualny wzór określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
- Załącznik nr 7 – Formularz „Niebieska Karta – C” – stosuje się aktualny wzór określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.
- Załącznik nr 8 – Formularz „Niebieska Karta – D” – stosuje się aktualny wzór określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

Personel szkoły powinien korzystać z aktualnych urzędowych wzorów.

PRZEPIS KOŃCOWY

1. W przypadku zmiany przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich, przeciwdziałania przemocy domowej, procedury „Niebieskie Karty”, zasad weryfikacji osób dopuszczanych do pracy z małoletnimi lub innych przepisów mających wpływ na treść Standardów, Dyrektor dokonuje przeglądu dokumentu i – w razie potrzeby – wprowadza odpowiednie zmiany.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Standardów a bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa zastosowanie mają przepisy prawa.