

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1  
IM. CYPRIANA KAMIŁA  
NORWIDA W ŚWIDNIKU**

**Obowiązują od dnia:**

**24.03.26r.**

**Opracowanie:**

**Zespół Specjalistów ZS1**

## **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
7. Konwencja o prawach dziecka,
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych,

Celem opracowania Standardów Ochrony Małoletnich, zwanych w dalszej części Standardami, jest przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów, zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1 – Zespół Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:
  - a) Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego (pracownik/rodzic/opiekun prawny).
  - b) Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia.
5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
6. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami, niedozwolone zachowania uczniów w szkole.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:
  - a) Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
  - b) Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
  - c) Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
8. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
10. Zasady i sposoby zapoznawania oraz udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich pracownikom szkoły, uczniom, rodzicom/ opiekunom prawnym.

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, regularnie szkoli ich ze Standardów.

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. **Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:**

- a) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Pracownik szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia, monitoruje sytuację i dobrostan ucznia oraz stosuje zasady określone w Standardach.
  3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
  4. Ze Standardami zapoznawani są pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich rodzice (opiekuni prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
  5. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora strategii ochrony przeciwdziałania przemocy domowej tj. psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego jako osoby odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
  6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu dyrektor czyni odpowiedzialnym każdego nauczyciela.

## **Rozdział 2**

### **Zasady dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a

i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z załącznikiem nr 1.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów zawodowych lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a)
7. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w rejestrze sądowym.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami 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, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - c) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
  - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi/specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ucznia niepełnosprawnego;
  - e) uwzględnianie potrzeb niepełnosprawnego ucznia, ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - f) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - g) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - h) udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
  - i) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
  - j) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców (opiekunów prawnych) małoletniego ucznia;
  - k) jeśli uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji pracowników z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
  - c) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
  - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
  - e) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - f) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - g) faworyzowanie uczniów;
  - h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

- i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
  - j) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- a) reagowanie na zachowanie agresywne, autoagresywne, zagrażające zdrowiu i życiu uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych oraz innych osób.
7. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych:
- a) kontaktując się z uczniami, pracownicy traktują ich podmiotowo;
  - b) kontakt pracowników z uczniami nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
  - c) co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników;
  - d) pracownicy nie zapraszają uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy;
  - e) pracownicy nie nawiązują kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
  - f) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice (opiekunowie prawni) uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
  - g) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) uczniów są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców (opiekunów prawnych).

## **Rozdział 4**

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

1. Standardem w szkole jest:
- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego;
  - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
  - c) prowadzenie przez psychologa/pedagoga/specjalnego osoby odpowiedzialnej Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik do Standardów (załączniki 1 i 2).

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
  - a) przemocy rówieśniczej;
  - b) przemocy domowej;
  - c) cyberprzemocy
  - d) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły (dorosłego).
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, organizacje działające na rzecz oświaty i in.).
4. Procedury o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału brzmią następująco:

### **I. Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego (pracownik/rodzic/opiekun prawny)**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi (jako osoba odpowiedzialna za koordynowanie Standardów), dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
2. Psycholog/pedagog/pedagog specjalny/dyrektor/wicedyrektor wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Psycholog lub inny specjalista powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami (opiekunami prawnymi), plan pomocy uczniowi we współpracy z pedagogiem.
4. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewniania uczniowi bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczy wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego lub psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego - koordynatorów strategii ochrony przeciwdziałania przemocy domowej oraz innych uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom (opiekunom prawnym) zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego rodzicom (opiekunom prawnym) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Psycholog/pedagog/pedagog specjalny informuje rodziców (opiekunów prawnych) o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź

przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

10. Po poinformowaniu rodziców (opiekunów prawnych) przez psychologa i/lub pedagoga/pedagoga specjalnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 3) lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (załącznik nr 4) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.

11. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji uprawnionych.

## **II. Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.

2. Wspólnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców (opiekunów prawnych), innych dorosłych lub innych uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej sytuacji należy przejść do procedury z punktu I.

### **Ponadto, zgodnie z procedurą i zasadami postępowania w przypadku stosowania przez uczniów przemocy i agresji:**

1. Uczeń, któremu zdarzyło się uczestniczyć w akcie agresji ponosi konsekwencje zgodne ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami kodeksu karnego.

2. W uzasadnionych przypadkach – cyberprzemocy w procedurę zostaje włączony szkolny informatyk: pomaga zabezpieczyć dowody, ustalić sprawcę cyberprzemocy, jeśli jeszcze nie jest znany.

3. Wychowawcy podejmują działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu przemocy i agresji.

4. Jeżeli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog szkolny/pedagog specjalny lub psycholog prowadzi rozmowę pozwalającą ustalić przyczyny dokonania przemocy i agresji. W uzasadnionych przypadkach należy udzielić pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawcy przemocy w celu uniknięcia podobnych zachowań w przyszłości.

5. Rozmowa z rodzicami (opiekunami prawnymi) sprawcy w celu omówienia zachowania ucznia, decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych konsekwencji wobec ich dziecka.

6. Uczeń, który dokonał przemocy jest monitorowany przez wychowawcę, pedagoga szkolnego/ psychologa lub pedagoga specjalnego celem zapobiegania aktom zemsty, a w stosunku do ofiary przemocy i agresji wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające.

7. W sytuacjach uzasadnionych pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny powiadamia policję i/lub Sąd Rodzinny o dokonaniu przemocy i agresji.

## **Rozdział 5**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu Rodzinnego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora strategii ochrony przeciwdziałania przemocy domowej tj. psychologa, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego na osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego do prokuratury/policji, lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
2. W przypadku podjęcia przez pracowników szkoły informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację psychologowi, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (załącznik nr 5)) jest koordynator strategii ochrony przeciwdziałania przemocy domowej tj. psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciel – wychowawca, lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego. Wszyscy pracownicy są uprawnieni do samodzielnego wszczynania Niebieskiej Karty. Oznacza to, że jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców (opiekunów prawnych), ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 6**

### **Zasady bezpiecznych relacji między uczniami w Zespole Szkół nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku**

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

### **I. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami**

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania 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.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec 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, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w 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 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.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów i ocen oraz wyrażania ich w sposób wolny od agresji i przemocy.
9. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy (w tym cyberagresja i cyberprzemoc) wobec innych uczniów. Agresja i przemoc wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
12. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo mogą w szkole zwrócić się o pomoc.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

### **II. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole**

1. Stosowanie:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - a. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
    - b. wymuszenia,
    - c. napastowanie seksualne,
    - d. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
    - e. fizyczne zaczepki,

- f. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- g. rzucanie w kogoś przedmiotami,
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
  - a. obelgi, wyzwiska,
  - b. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
  - c. plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
  - d. groźby,
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
  - a. poniżanie,
  - b. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
  - c. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
  - d. wulgarne gesty,
  - e. śledzenie/szpiegowanie,
  - f. obraźliwe SMSy i MMSy,
  - g. wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania,
  - h. telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające wiadomości,
  - i. niszczenie/zabieranie rzeczy,
  - j. straszenie,
  - k. szantażowanie,
- 2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. 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. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
- 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.
- 6. Uleganie nałogom, np. palenie (e-) 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. Wyłudzenie 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.
- 17. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
- 19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
- 20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział 7**

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

1. W szkole instaluje się i aktualizuje programy antywirusowe i zapory sieciowe zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem oraz blokuje na komputerach materiały niedostosowane do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, który ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
4. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

#### **I. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania wiadomości.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
9. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
10. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
11. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
12. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem i/lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

## **II. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę**

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

## **III. 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, wychowawca klasy i nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym/psychologiem/ pedagogiem specjalnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

## **Rozdział 8**

### **Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich na lekcji, nauczyciel zgłasza szkolnemu informatykowi, który ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa i/lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice (opiekunowi prawni) uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziały wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia - art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **II. Procedura i zasady postępowania związane z nawiązywaniem niebezpiecznych kontaktów ucznia w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią**

1. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
2. Bezzwłocznie zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.
3. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielić możliwego wsparcia organom ścigania.
4. Zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa.
5. W czasie rozmowy z uczniem należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji.
6. Jeśli zgłaszającym zagrożenie jest rówieśnik ofiary, należy również jego objąć opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.
7. Wszelkie działania szkoły wobec ucznia powinny być uzgadniane z rodzicami (opiekunami prawnymi) i inicjowane za ich zgodą.

## **III. Zasady ochrony wizerunku małoletnich**

1. W Zespole Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku pozyskiwane są pisemne zgody rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

## **IV. Naruszenie prywatności małoletnich**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana nauczycielowi i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i w przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
3. Każdy nauczyciel powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

## **V. Cyberprzemoc**

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są koordynatorowi Standardów (psycholog/pedagog/pedagog specjalny), który wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice (opiekuni prawni), którzy wspólnie z szkolnym informatykiem i koordynatorem Standardów (psycholog/pedagog/pedagog

specjalny) ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic (opiekun prawny) czy szkoła.

4. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy

i kolejne etapy postępowania szkoły.

5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog/psycholog/pedagog specjalny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do Sądu Rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

## **Rozdział 9**

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

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni), wychowawca i specjaliści szkolni.
3. Działania koordynuje i monitoruje psycholog/pedagog/pedagog specjalny.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom (opiekunom prawnym) i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno–pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic (opiekun prawny) „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców (opiekunów prawnych), interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji, działania względem rodziców (opiekunów prawnych), w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i pracownikami szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 10**

### **Zasady i sposoby zapoznawania i udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich pracownikom szkoły, uczniom, rodzicom/ opiekunom prawnym.**

1. Standardy i procedury są udostępniane pracownikom, uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a także na żądanie w dowolnym momencie. Standardy (wersja skrócona) zostały umieszczone na stronie internetowej szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w sekretariacie szkoły, w gabinecie pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego, a także znajduje się na stronie internetowej szkoły i zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń samorządu uczniowskiego.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań, każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.
6. Psycholog, pedagog, pedagog specjalny, dyrektor i wicedyrektor, monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich. Dokonują 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.
7. Wprowadzone zmiany w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom (opiekunom prawnym) i uczniom, dyrektor szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi psycholog.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie psychologa i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych i niewymienionych w niniejszych Standardach mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku współtworząca politykę ochrony małoletnich:
  - a) Statut Zespołu Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku;
  - b) Program wychowawczo-profilaktyczny;
  - c) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.