

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
w Rydułtowach**

# SPIS TREŚCI

|                       |    |
|-----------------------|----|
| PODSTAWY PRAWNE.....  | 2  |
| WSTĘP.....            | 3  |
| SŁOWNICZEK POJĘĆ..... | 5  |
| CZEŚĆ I.....          | 7  |
| CZEŚĆ II.....         | 10 |
| ZAŁĄCZNIK NR 1 .....  | 19 |
| ZAŁĄCZNIK NR 2 .....  | 23 |

## PODSTAWY PRAWNE

NINIEJSZE STANDARDY ZOSTAŁY OPRACOWANE NA PODSTAWIE NASTĘPUJĄCYCH

### USTAW I ROZPORZĄDZEŃ:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 22 oraz art. 22a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- Ustawa z dnia 28 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe( tj. Dz. U. z 2023r. poz. 900, 1672, 1718, 2005)

## WSTĘP

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy ochrony małoletnich to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla małoletnich uczniów, a jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH to Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która ma dwojaką funkcję. Z jednej strony jest dokumentem, który porządkuje standardy ochrony dzieci oraz sposób w jaki szkoła je wdraża, realizuje, monitoruje i prowadzi ewaluację. Z drugiej strony przyjęcie przez szkołę Polityki jest wprowadzeniem pierwszego z czterech standardów.

#### **Standard I. POLITYKA**

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Ustanowienie Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy szkoły realizowane są takie wartości, jak dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

#### **Standard II. PRACOWNICY**

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami oraz sprawdzane są ich referencje. W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności w trybie art. 10 ust. 5 pkt 4 i 8a Karty Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984) w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172) oraz art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606).

#### **Standard III. PROCEDURY**

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą

w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

#### **Standard IV. MONITORING**

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

## **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie.**

Ilekcroć w poniższych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach
- **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach
- **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach
- **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach
- **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to każdy rodzaj zachowania skutkującego niechcianym kontaktem w sferze seksualnej. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju ucznia, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

# CZEŚĆ I

## SPEŁNIANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy ochrony małoletnich uznajemy za konieczny element funkcjonowania szkoły, w której przebywają uczniowie. Ponieważ dzięki nim szkoła troszczy się o dobro każdego ucznia, zabezpiecza personel oraz dba o swoją reputację. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw małoletniego/ucznia. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem małoletnich, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Ponadto poprzez wdrożenie standardów szkoła kieruje na zewnątrz jednoznaczny komunikat na temat swojego zaangażowania w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

### Standard I. POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Standardy podstawowe:

- a) Polityka dotyczy całego personelu (nauczycieli, pracowników szkoły, osób współpracujących ze szkołą – na wszystkich szczeblach szkoły) oraz osoby prowadzącej praktyczną naukę zawodu,
- b) Dyrektor szkoły zatwierdził Politykę i odpowiada za jej wdrażanie i nadzorowanie,
- c) Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone,
- d) Polityka ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
  - zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni – małoletni, małoletni-uczeń,
  - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia.
- e) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu szkoły, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Realizacja tego standardu oznacza, że w szkole w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie



Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw małoletnich/uczniów, jak stworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne małoletnim oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu szkoły jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy szkoły realizowane są takie wartości, jak dobro nieletniego oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

## **Standard II. PERSONEL**

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) w ramach rekrutacji szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego,
- b) określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim,
- c) szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

- d) cały personel szkoły pracujący z małoletnimi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
  - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - opiekunów dzieci na temat wychowania małoletnich bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- e) personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
- f) osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu ( zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe) składają oświadczenie o spełnieniu warunku niekaralności w zakresie opisanym w art. 120, ust. 3a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe.

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w szkole zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia małego, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z małymi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w szkole zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a mały i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

### **Standard III. PROCEDURY**

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małego.

Standardy podstawowe:

- a) szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych,
- b) szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom,
- c) w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Realizacja tego standardu oznacza, że w szkole istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.

### **Standard IV. MONITORING**

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) przyjęta Polityka ochrony małych jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku (Zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny

i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw organizacje mają obowiązek dokonania oceny standardów co najmniej raz na dwa lata), ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- a) w ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Skierowanie pytania o to, jak małoletni postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w szkole standardy ochrony dzieci, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem szkoły w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla ich dzieci.

## **CZĘŚĆ II**

### **MONITOROWANIE I EWALUACJA**

#### **Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA**

- dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem ustanowiony w szkole, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
- oświadczenie o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą Polityką, co potwierdza podpisane oświadczenie,
- wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować,
- tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne.

## **Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL**

- zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w szkole i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi,
- zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi zostały przyjęte w szkole – podpisane przez dyrektora szkoły oraz przedstawiciela samorządu uczniowskiego i udostępnione w postaci cyfrowej,
- personel szkoły posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych,
- szkoła udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci na podstawie których wychowawcy mogą prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci,
- zajęcia edukacyjne dla małoletnich w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
- szkoła udostępnia małoletnim materiały edukacyjne dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem,
- szkoła zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## **Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY**

- zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
- w szkole opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka,
- wszyscy pracownicy szkoły mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi,
- w widocznym miejscu w szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

#### **Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING**

- wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole jest opracowywane raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów – w sprawozdaniu uwzględnione są głosy personelu, małoletnich i ich opiekunów,
- sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu,
- na bazie sprawozdania co roku aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony dzieci.

## **Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

### **Polityka ochrony małoletnich**

#### **Preambuła**

**Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.**

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1.**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich w pracowni komputerowej oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### § 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### § 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, w razie potrzeby zgłoszenia zdarzenia do odpowiedniej instytucji i przekazania uzyskanej informacji psychologowi i pedagogowi szkolnemu celem zapewnienia dalszej pomocy dziecku.

#### § 4.

1. Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik – wicedyrektor, psycholog lub pedagog szkolny - wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik - psycholog lub pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz stworzyć plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 5.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany, przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika – wicedyrektora, psychologa lub pedagoga szkolnego- opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika:- zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

#### § 6.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### § 7.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.



#### § 8.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, uroczystość szkolna, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

#### § 9.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły, profilu szkoły w mediach społecznościowych, na kanale youtube.com w celach promocyjnych szkoły).

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu**

#### § 10.

1. Szkoła, zapewniając dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do szkolnego Internetu możliwy jest:
  - pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach w pracowni komputerowej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 11.

1. Wyznaczony pracownik szkoły prowadzi zajęcia w pracowni komputerowej. Okresowo sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
3. Pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

**Rozdział VI**  
**Monitoring stosowania Polityki**

§ 12.

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora szkoły jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki oraz uczniów, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Zaznajomienia uczniów i rodziców z zapisami Standardów dokonują wychowawcy klas:
  - uczniów w ramach zajęć z wychowawcą, co dokumentują w dzienniku lekcyjnym.
  - rodziców – w trakcie zebrań z rodzicami.

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach z małoletnimi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie **dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie**. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

#### **Relacje personelu z małoletnimi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych.. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z małoletnimi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj ich uważnie i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności uczniów sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag,

nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z małoletnimi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

### **Kontakt fizyczny z małoletnimi**

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Niemożliwe jest wyznaczenie uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małych, którzy doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małowemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z małymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Nie należy kontaktować z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny e-mail, telefon służbowy), a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

1. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małymi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

### **Zasady bezpiecznych relacji uczeń–uczeń oraz zachowania niepożądane**

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przekonanie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Uczniowie powinni znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń.

Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić uczniom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas.

Uczeń, chodząc do szkoły uczy się współżycia w klasie rówieśniczej, socjalizacji. Nauczyciele w toku różnych zajęć, wyjazdów, imprez oraz zabaw z uczniami, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie.

Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanых - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

### **Zachowania niepożądane w relacji uczeń-uczeń**

Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia.

W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

Przykładowe zachowania niepożądane:

- obrażanie, upokarzanie, wyśmiewanie, hejtowanie kolegi/koleżanki,
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie
- wszelka przemoc psychiczna
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki
- używanie niecenzuralnych słów
- zabieranie lub niszczenie rzeczy osobistych kolegi/koleżanki
- robienie zdjęć i nagrywanie koleżanki/ kolegi bez ich wiedzy i zgody oraz ich upowszechnianie
- niewłaściwe używanie urządzeń medialnych
- spożywanie i zachęcanie koleżanek/kolegów do spożywania alkoholu, papierosów, e-papierosów, napojów energetycznych, substancji psychoaktywnych
- dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych
- czyny zabronione oraz karalne.

**Załącznik nr 2**  
**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko ucznia:.....

2. Przyczyna interwencji

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

| Data: | Opis działania |
|-------|----------------|
|       |                |

Spotkania z opiekunami ucznia

| Data: | Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna |
|-------|----------------------------------------------------------------|
|       |                                                                |

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....



.....  
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

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

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

| Data | Działanie |
|------|-----------|
|      |           |

**Monitoring standardów-ankieta dla pracowników Zespołu Szkół  
Ponadpodstawowych w Rydułtowach**

| Lp                                                                            | Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                                                    | Tak | Nie |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.                                                                            | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?                                                                                |     |     |
| 2.                                                                            | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”, Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach?                                        |     |     |
| 3.                                                                            | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?                                                                                |     |     |
| 4.                                                                            | Czy wiesz w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia ucznia?                                                                                 |     |     |
| 5.                                                                            | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?             |     |     |
| 6.                                                                            | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”?                                  |     |     |
| 7.                                                                            | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? |     |     |
| Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoring standardów odpowiedziałeś „tak” |                                                                                                                                                  |     |     |
| NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>                                |                                                                                                                                                  |     |     |
| NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>                                      |                                                                                                                                                  |     |     |

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**Monitoring standardów-ankieta dla uczniów Zespołu Szkół  
Ponadpodstawowych w Rydułtowach**

| Lp | Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                                            | Tak | Nie |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?                                                                        |     |     |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?                                      |     |     |
| 3. | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?                                                                                   |     |     |
| 4. | Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) |     |     |
| 4. | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?                                                                               |     |     |

## **NIEBIESKA KARTA – procedury realizacji w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - przemoc fizyczna;
  - przemoc emocjonalna;
  - zaniedbywanie;
  - wykorzystanie seksualne;
  - małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta”– A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

## **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach**

1. „Niebieską Kartę” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM  
TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM  
DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa instytucji/organizacji</b> | <b>Adres<br/>instytucji/organizacji</b> | <b>Telefon</b> | <b>Adres e-mail</b> |
|------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|---------------------|
|            |                                     |                                         |                |                     |
|            |                                     |                                         |                |                     |
|            |                                     |                                         |                |                     |
|            |                                     |                                         |                |                     |

**MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

- **Dziecięcego Telefonu Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - 800 121 212**
- **Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 800 116 11**
- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**  
tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>  
można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–  
22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.
- **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE:**  
**pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze

specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat