Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych

im. St. Kopczyńskiego przy Wojewódzkim Centrum Pediatrii „Kubalonka"

w Istebnej – podstawowe procedury postępowania.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Zespołu z dniem 13 luty 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" /zwane dalej „standardami"/. Których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

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

a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenie.
e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – 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 udostępniane sa dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na dwa lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
    a) Zwrócenie uwagi personelu szkoły, opiekunów prawnych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
    b) Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
    c) Wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
    d) Prowadzenie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza panią Joannę Kubok – pedagoga szkolnego oraz panią Agnieszkę Kondysz – Rokosz – psychologa szkolnego, jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowania na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisu Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu czyni odpowiedzialnym informatyka pana Błażeja Michałka.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. 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 posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. 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.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym 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 obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze /dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki/. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. 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, placówce zaświadczenia 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.
6. 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 ze wzorem załącznika.
7. Jeśli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
    a) Informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
    b) Pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o obywatelstwie i państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.

c) Jeżeli mieszkała w innych państwach /innych niż Rzeczpospolita Polska/ lub zmieniła obywatelstwo w ciągu 20 lat oraz dostarczyła informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną w celu działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.

8. 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.
9. 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.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osobą nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3
Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust.3 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, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowości do rozmowy.
    c) Nie zostawienie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencję 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 poziomu ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

e) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
f) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego
g) Ustalenie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
h) Udział personelu 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 jeżeli istnieje potrzeba spotkania z uczniem poza godzinami pracy należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę opiekunów małoletniego ucznia.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
   a) Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
   b) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
   c) Krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;

d) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczącej dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
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 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) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
h) Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Standardem w szkole jest:
   a) Przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
   b) Udostępnianie pracownikom wykazu danych adresowych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (takie jak ośrodki pomocy społecznej, centra pomocy

dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia, szkoły macierzyste);

c) Prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale ust. 5 Standardów Karta rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedurę interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
   a) Przemocy rówieśniczej
   b) Przemocy ze strony opiekunów prawnych
   c) Działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły, szpitala
3. Organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, służba zdrowia, organizacje pozarządowe i inne).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik do standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialna za zgłoszenie przyjęcia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury Niebieskiej Karty

1. Dyrektor szkoły wyznacza panią Agnieszkę Kondysz – Rokosz – psychologa szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku powzięcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną

informację osobie, o której mowa w ust.1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów prawnych, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie szkoły macierzystej o potrzebie wglądu w sytuację rodziny i tym samym zawiadomienie sądu rodzinnego.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacji z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standarem jest stworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
    a) Stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;
    b) Używanie wulgarnego, obraźliwego języka.
    c) Upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;

d) Zachowanie w sposób niestosowny tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
e) Stosowanie zastraszania i gróźb;
f) Utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych mogących zawstydzić);
g) Udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci zgodnie z Rozdziałem 1 ust., który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przez atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku uczniów.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jaki i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali informatycznej.
3. W przypadku użytkowania urządzeń z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. W trakcie przyjęcia opiekunowie prawni, w obecności dzieci, podpisują klauzulę, o stosowaniu w trakcie pobytu z urządzeń mobilnych z dostępem do Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem i pedagogiem szkolnym. Jeśli ten uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony Rozdział 8.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci 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, która stanowi załącznik nr 4.
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 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 opiekunowie prawni uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ściągania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia rozpowszechniania materiałów pornograficznym 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 atr.257 Kodeksu Karnego/.
7. Ochrona wizerunku:
   a) W szkole w trakcie przyjęcia pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
   b) Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych /telefonach komórkowych lub pendrive/.
   c) Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach pracowników szkoły zdjęć i filmów z wizerunkiem uczniów. Jedyną możliwością jest udostępnianie publikacji na stronie szkoły.
8. Naruszenie prywatności:
   a) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia dennych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

b) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z Administratorem Danych Osobowych.
c) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły należy nawiązać współpracę z organami ściągania.
d) Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem /których dane osobowe wyciekły/ o sytuacji by podjęły indywidualne środki zaradcze.

9. Cyberprzemoc:
   a) 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.
   b) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w Rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje kartę przebiegu interwencji.
   c) O zdarzeniu poinformowani zostają opiekunowie prawni, którzy wspólnie z administratorem sieci i dyrekcją ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ściągania i czy odpowiedzialnym za to będzie opiekun czy szkoła.
   d) Pedagog lub psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.

e) Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły pedagog lub psycholog szkoły 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 opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
   c) Diagnoza, czy konieczne jest podjęcia działań prawnych;
   d) Objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie zespołu szkół, a dalej w szkole macierzystej specjalistyczną pomocą w miejscu zamieszkania, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
2. W ustalania planu wsparcia uczestniczy uczeń, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ordynator oddziału – każda z tych osób dostaje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje psycholog i pedagog szkolny, którzy jednocześnie są odpowiedzialni za koordynację standardów, wskazano w Rozdziale 1 ust.5 w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
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 opiekunom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura Niebieskiej Karty), uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS).
8. W przypadku realizacji procedury Niebieskiej Karty, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewniania dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji i działania względem rodziców, 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 personelem szkoły.

Rozdział 10

Zasady udostępniania i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z prowadzeniem standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania zgodnie z poniższymi zasadami, a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Wersja skrócona standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego, oraz w oddziale leczniczym.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza w dziale kadr poprzez złożenie podpisu na stosownym oświadczeniu.
4. Opiekunowie prawni uczniów/wychowanków mają możliwość zapoznania się ze Standardami podczas przyjęcia. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza podpisem na kwestionariuszu osobowym.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami na godzinie wychowawczej i poprzez informację na tablicy ogłoszeń.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami Rozdziału 1 ust.5-6, Rozdziału 5 ust.1, Rozdziału 7 ust.1 oraz Rozdziału 9 ust. 3 na bieżąco monitorują i okresową weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując przynajmniej raz na 2 lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są

dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacji z radą pedagogiczną.

8. Osoba, o której mowa w Rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, opiekunów i uczniów minimum raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
9. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom dyrektor szkoły.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

Załącznik 1

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego
2. Przyczyna interwencji /forma krzywdzenia/
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec małoletniego
5. Ustalenie planu pomocy /jeśli dotyczy/
6. Spotkania z opiekunem małoletniego
7. Dane dotyczące interwencji /nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję/
8. Wynik interwencji
9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

„Niebieska Karta" - procedury

Realizacja w Zespole Szkół Specjalnych im. dr St. Kopczyńskiego przy Wojewódzkim Centrum Pediatrii „Kubalonka" w Istebnej.

Od 18 października 2011 r. obowiązują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. Nr 209, poz.1245) dotyczące przemocy domowej.

Procedura założenia „Niebieskiej Karty" ma na celu przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. 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".

Typy przemocy w rodzinie:

- przemoc fizyczna
- przemoc emocjonalna
- zaniedbywanie
- wykorzystanie seksualne
- dziecko świadkiem przemocy

W przypadku wystąpienia podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej należy, po konsultacjach oraz w porozumieniu z Dyrekcją szkoły, wszcząć procedurę założenia „Niebieskiej Karty".

Jeżeli uczeń:

- Zgłasza, że doznaje przemocy w domu lub, że jest jej świadkiem;
- Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- 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.,
- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty - A" to początek procesu wspierania ofiary przemocy. W przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej (podstawa prawna art. 9d ust. 4 Przem. Dom.

Ust.) do wszczęcia procedury nie jest konieczne, aby osoba wszczynająca dysponowała dowodami na występowanie przemocy domowej. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonej osoby i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty" nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY" W SZKOLE

I. „Niebieską Kartę" zakłada psycholog lub pedagog szkolny, który powziął informację lub ma podejrzenie, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty" należy podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z Dyrekcją szkoły.

II. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

III. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B";

IV. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy ucznia, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo pełnoletniej osobie najbliższej (formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

V. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby dotkniętej przemocą, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Załączniki:
1. Formularz „Niebieska Karta – A”
2. Formularz „Niebieska Karta – B”

Treść rozporządzenia i druki Niebieskiej Karty do wglądu i pobrania u psychologa lub pedagoga szkolnego.

I. Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między Tobą, a personelem szkoły jest działanie dla Twojego dobra z poszanowaniem Twojej godności, emocji i potrzeb.
2. Zadaniem personelu szkoły i Twoim jest budowanie relacji opartych na szacunku, zrozumieniu i zaufaniu. W sytuacjach trudnych pracownicy szkoły mają obowiązek reagować w sposób adekwatny i sprawiedliwy. Wykazując się przy tym gotowością do rozmowy oraz wsparcia Ciebie jeśli zaistnieje taka potrzeba.
3. Mając na celu wsparcie budowania Twojej odpowiedzialności za proces nauczania oraz angażowania się w relacje społeczne na ternie szkoły, personel placówki wyznacza jasne granice i oczekiwania wobec Ciebie, a ich przestrzeganie egzekwuje w sposób konsekwentny.
4. Kontakt fizyczny osoby należącej do personelu szkoły z Tobą możliwy jest tylko jako odpowiedź na Twoje potrzeby /np. gdy jesteś smutny, coś Cię boli itp./. pracownik szkoły powinien uzyskać od Ciebie słowną zgodę na taki kontakt oraz jego rodzaj /np. przytulenie, pogłaskanie, złapanie za rękę itp./
5. Pracownik szkoły nie ma prawa stosować wobec Ciebie przemocy w żadnej formie tj. kar fizycznych, zawstydzania, obrażania, wyśmiewania, lekceważenia, krzyczenie, gróźb, przymuszania itp.
6. Dbając o prywatność wizerunku i swobodę Twoją i personelu szkoły zabronione jest utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku uczniów

jak i pracowników placówki poprzez nagrywanie /również dźwięków/ oraz fotografowanie bez zgody osób zainteresowanych.

7. Jeśli wydarzyło się coś niezgodnego z powyższymi zapisami, coś Cię niepokoi lub zastanawia możesz zwrócić się ze swoimi wątpliwościami do psychologa, pedagoga szkolnego lub pracownika szkoły, którego darzysz zaufaniem.

II. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

1. Główną zasadą obowiązującą Ciebie i innych uczniów jest traktowanie siebie nawzajem z szacunkiem, używanie kulturalnego języka oraz niestosowanie przemocy w żadnej formie tj. bicie, wyśmiewanie, poniżanie, groźby, niszczenie mienia itp.
2. Dbając o swobodę i prywatność Twoją oraz innych uczniów zabronione jest utrwalanie zabronione jest utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku uczniów jak i pracowników placówki poprzez nagrywanie /również dźwięków/ oraz fotografowanie bez zgody osób zainteresowanych.
3. Jeśli wydarzyło się coś niezgodnego z powyższymi zapisami, coś Cię niepokoi lub zastanawia możesz zwrócić się ze swoimi wątpliwościami do psychologa, pedagoga szkolnego lub pracownika szkoły, którego darzysz zaufaniem.

III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Mając na celu ochronę Ciebie oraz innych uczniów przed trafieniem w sieci na treści niebezpieczne, niedozwolone i nieodpowiednie dla osób małoletnich, za instalowanie i aktualizację oprogramowania na

urządzeniach należących do szkoły odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez dyrektora.

2. Pracownik szkoły, pod którego nadzorem będziesz korzystał ze sprzętu z dostępem do sieci, ma obowiązek poinformować Cię o zasadach korzystania z niego.
3. Za sprzęty elektroniczne, które należą do Ciebie oraz treści na nich wyświetlane odpowiedzialność ponoszą Twoi opiekunowie.
4. Podczas zajęć dydaktycznych korzystanie z prywatnych urządzeń elektronicznych możliwe jest tylko do celów edukacyjnych oraz za wyraźną zgodą nauczyciela.
5. Jeśli wydarzyło się coś niezgodnego z powyższymi zapisami, coś Cię niepokoi lub zastanawia możesz zwrócić się ze swoimi wątpliwościami do psychologa, pedagoga szkolne lub pracownika szkoły, którego darzysz zaufaniem.

IV. Cyberprzemoc

1. Cyberprzemoc to wyśmiewanie, poniżanie i obrażanie innych przy użyciu technologii cyfrowej. To również rozpowszechnianie czyjegoś wizerunku w sieci bez jego zgody i pisanie obraźliwych komentarzy. Jeśli jesteś świadkiem lub ofiarą cyberprzemocy powinieneś zgłosić ten fakt psychologowi, pedagogowi szkolnemu lun innemu dorosłemu należącemu do personelu szkoły.
2. Psycholog lub pedagog szkolny udzieli Ci niezbędnego wsparcia, poinformuje Twoich opiekunów o zaistniałej sytuacji oraz, w razie konieczności, zawiadomi odpowiednie organy ścigania.
3. Jeśli Ty jesteś sprawcą cyberprzemocy na ternie szkoły, zostaną wobec Ciebie zastosowane kroki zgodne ze Standardami przeciwdziałania przemocy.