

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**



**ZESPÓŁ SZKÓŁ SIÓSTR NAZARETANEK**

**W WARSZAWIE**

**Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi**

**Prywatne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Nazaretanek**

**z Oddziałami Międzynarodowymi**

## Spis treści

Spis treści .....	2
Słownik pojęć i wykaz skrótów .....	6
Wprowadzenie.....	11
Rozdział I .....	14
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu Szkół Sióstr Nazaretanek.....	14
§ 1 .....	14
§ 2.....	15
§ 3.....	17
§ 4.....	17
§ 5.....	18
Rozdział II.....	18
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów. ....	18
§ 6.....	18
Rozdział III.....	20
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego – wstępna procedura postępowania....	20
§ 7.....	20
Rozdział IV .....	23
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” – zasady dalszego postępowania.....	23
§ 8.....	23
§ 9.....	25
§ 10.....	25
Rozdział V.....	26

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności. ....	26
§ 11.....	26
Rozdział VI .....	27
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	27
§ 12.....	27
Rozdział VII .....	28
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom.	28
§ 13.....	28
Rozdział VIII.....	30
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	30
§ 14.....	30
Rozdział IX .....	30
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone. ....	30
§ 15.....	30
§ 16.....	32
§17.....	33
Rozdział X.....	35
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. ....	35
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	35
§ 18.....	35
§ 19.....	36
§ 20.....	38

Rozdział XI .....	39
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. ....	39
§ 21.....	39
Rozdział XII .....	40
Sytuacja dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. .....	40
§ 22.....	40
Rozdział XIII.....	40
Wdrażanie i monitorowanie stosowania polityki ochrony małoletnich. ....	40
§ 23.....	40
Rozdział XIV.....	41
Przepisy końcowe.....	41
§ 24.....	41
Załączniki:.....	42
Baza instytucji pomocowych w Warszawie:.....	43
Oświadczenie .....	45
Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletniego .....	47
Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie .....	48
Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu sięz obowiązującymi .....	49
Standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek.....	49
Monitoring standardów – ankieta dla pracowników .....	50
W zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie .....	50
Monitoring standardów – ankieta dla uczniów .....	52
W Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie .....	52
Notatka służbowa z przyjęcia zgłoszenia przemocy wobec ucznia .....	53
Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie ucznia .....	54
Protokół interwencji .....	56

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym .....	59
.....	59
Schematy interwencji .....	60
Podejrzenie krzywdzenia ze strony rodzica .....	60
Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego .....	61
Procedury postępowania w internacie .....	62

## **Słownik pojęć i wykaz skrótów**

**Apostolat** (zamiennie: dzieło apostołskie, działalność apostołska) – różnego rodzaju działalność wychowawcza, oświatowa, opiekuńcza i duszpasterska, prowadzona w Zgromadzeniu Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu Prowincji Warszawskiej, zarówno w formach zinstytucjonalizowanych (np. przedszkola, szkoły, domy rekolekcyjne, świetlice, dom pomocy społecznej, dom samotnej matki i in.), jak i pozainstytucjonalnych (w szczególności: SNR, DMN), niezależnie od tego, czy organem prowadzącym jest Prowincja, czy też podmiot z zewnątrz.

**CSFN** – (z łac. Congregatio Sororum Sacrae Familiae de Nazareth) Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu (dalej: Zgromadzenie). Międzynarodowe, apostołskie zgromadzenie, założone w 1875 r. w Rzymie przez bł. Franciszkę Siedliską. Osobą stojącą na czele Zgromadzenia jest Przełożona Generalna, z siedzibą w Rzymie. Administracyjnie Zgromadzenie jest podzielone na prowincje. W Polsce są dwie prowincje: warszawska i krakowska. Na czele Prowincji stoi Przełożona Prowincjalna, a na czele wspólnoty domu zakonnego (należącego do danej prowincji): przełożona wspólnoty domu zakonnego.

**Cyberprzemoc** – to przemoc realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów

**Czyn zabroniony** (zamiennie: przestępstwo; definicja za art. 115 § 1 Kodeksu karnego) - zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej.

**Dyrektor** – osoba pełniąca funkcję dyrektora Zespołu Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie

**Dziecko** (def. za art. 1 Konwencji o Prawach Dziecka) - każda istota ludzka w wieku poniżej osiemnastu lat, chyba że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletniość.

**Internat** – część organizacyjna Szkoły, w której zapewnia się opiekę i wychowanie uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.

**Kierownik Internatu** – osoba zatrudniona przez Dyrektora Szkoły na stanowisku kierownika Internatu, funkcjonującego przy Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi.

**Koordinator ds. ochrony małoletnich** (dalej także jako: koordinator) – wyznaczony przez Dyrektora Placówki pracownik Zespołu Szkół, do którego małoletni mogą zgłaszać sytuacje, w których doświadczyli przemocy, osoba koordynująca działania interwencyjne, prowadząca rejestr zdarzeń oraz nadzór nad dokumentacją zespołu interwencyjnego.

**K.k.** – Kodeks karny – ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.

**K.p.k.** – Kodeks postępowania karnego – ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.

**Małoletni, osoba małoletnia** (wychowanek, dziecko) – w rozumieniu polskiego prawa cywilnego osoba, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła małżeństwa. W niniejszym opracowaniu termin ten jest użyty dla oznaczenia dzieci i młodzieży do 18 roku życia.

**Opiekun** – osoba sprawująca faktyczną lub prawną opiekę nad osobą, która ze względu na swój wiek (dziecko), stan zdrowia albo stan psychiczny wymaga takiej opieki, uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

**Organ nadzorujący** – organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Sióstr Nazaretanek, którym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**Organ prowadzący** – podmiot prowadzący Zespół Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie, którym jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Warszawska z siedzibą w Warszawie (00-720), ul. Czerniakowska 137.

**Osoba najbliższa** (definicja za art. 115 § 11 k.k.) – małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

**Osoba nieporadna** (w tym: niepełnosprawna) – osoba, która ze względu na swoje właściwości fizyczne np. podeszły wiek, kalectwo, obłożną chorobę lub właściwości psychiczne np. niedorozwój umysłowy, chorobę psychiczną, nie ma możliwości samodzielnego decydowania o swoim losie ani zmiany swego położenia.

**Personel** (członek personelu, pracownik, także wychowawca, wolontariusz, stażysta, praktykant) – osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki w Szkole na zasadach wolontariatu, stażu, praktyk, także pracownicy firm i instytucji wykonujący zadania zlecone na rzecz Szkoły w sposób ciągły lub doraźny (czasowy, okresowy) i w ramach tej działalności mający kontakt z uczniami. Termin obejmuje zarówno członków personelu pedagogicznego, jak i niepedagogicznego.

**Pokrzywdzony** (definicja za art. 49 k.p.k.) – osoba fizyczna lub prawna, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez przestępstwo.

**Przemoc** (zamiennie: wykorzystanie, krzywdzenie) – celowe działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, charakteryzujące się przewagą sił jednej ze stron, nad drugą, które narusza dobra osobiste jednostki, wyrządzając jej cierpienie i szkody.

Wyróżniamy przemoc: fizyczną (naruszanie nietykalności fizycznej osoby), psychiczną (naruszanie sfery godności osobistej), seksualną (naruszanie intymności osoby), ekonomiczną (naruszanie dot. obszaru własności), zaniedbanie (brak zaspokojenia podstawowych potrzeb osoby, a także obowiązków w obszarze opieki).

**Przestępstwo** (definicja na podstawie art. 1 k. k. i 115 § 1 k. k. i in. materiałów) – czyn zabroniony, dokonany przez człowieka (działanie lub zaniechanie), pod groźbą kary, określonej w ustawie, obowiązującej w czasie jego popełnienia, o społecznej szkodliwości większej niż znikoma, dokonany przez człowieka, któremu w czasie jego popełnienia można przypisać winę. W polskim kodeksie karnym zasadą jest ściganie przestępstw z urzędu.

**Standardy ochrony małoletnich** (dalej także jako: Standardy) – dokument zawierający zasady ochrony małoletnich, przyjęte i obowiązujące w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie.

**Uczeń** – dzieci i młodzież realizujące obowiązek szkolny i obowiązek nauki w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek.

**Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jak i te, które mają trudności w realizacji standardów wymagań programowych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego (niższe niż przeciętne możliwości intelektualne, a także dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia), zdrowotnego (dzieci przewlekle chore) oraz ograniczeń

środowiskowych (dzieci emigrantów, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo). Do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zaliczamy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących, z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, z chorobami przewlekłymi, z ADHD, z poważnymi zaburzeniami w komunikowaniu się, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczniów wybitnie zdolnych.

**Wolontariusz** – osoba pełnoletnia, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje współpracę z Zespołem Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie.

**Wykorzystanie seksualne** (seksualne nadużycia wobec dzieci; definicja Światowej Organizacji Zdrowia) – zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem, a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować: a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych, b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych, c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

**Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego, przygotowaniu dla niego planu wsparcia, składający się z pracownika, który powziął wiadomość o krzywdzeniu ucznia, koordynatora ds. ochrony małoletnich, Dyrektora Szkoły, wychowawcy ucznia, innej osoby/specjalisty mającej wiedzę o sytuacji małoletniego i/lub jego krzywdzeniu.

**Zespół Szkół** (Szkoła, Placówka) – Zespół Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie (00-720), ul. Czerniakowska 137 w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi, Prywatne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Międzynarodowymi oraz Internat działający przy Liceum Ogólnokształcącym.

**Zespół wychowawczy** – zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi wychowawcy Internatu oraz Kierownik Internatu.

**Znamiona** – w prawie karnym: cechy charakterystyczne danego czynu zabronionego.

## **Wprowadzenie**

Zespół Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie, z siedzibą przy ul. Czerniakowskiej 137, tworzą: Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi, Prywatne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi oraz Internat działający przy Liceum Ogólnokształcącym.

Organem prowadzącym Zespołu Szkół jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu Prowincji Warszawskiej

Misją Zespołu Szkół jest wychowanie i nauczanie wspierające pełny i integralny rozwój uczniów w oparciu o wartości chrześcijańskie tak, by absolwenci Nazaretu mogli kontynuować naukę w szkołach programowo wyższych i aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym.

Dobro małoletnich jest zasadniczym celem podejmowanych działań w Placówce.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które stanowią fundament podejścia do małoletnich w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie. Stanowią one kontynuację Polityki ochrony dzieci obowiązującą w placówce od 2018 r.

Procedury dotyczące ochrony małoletnich w Internacie Szkoły stanowią integralną część niniejszych Standardów i wskazane zostały w [załączniku nr 12](#).

Niniejszy dokument, określany w dalszej części tekstu także mianem „Standardów...”, został opracowany w oparciu o normy prawa państwowego (świeckiego), prawa kościelnego i prawa własnego Zgromadzenia, a także dokumenty dotąd już stosowane w apostolatach Prowincji i Zgromadzenia, zawierające dobre praktyki stosowane w działalności apostolskiej, z uwzględnieniem doświadczenia osób w nią zaangażowanych.

Wśród aktów prawa powszechnie obowiązującego, w oparciu o które został przygotowany tekst „Standardów...” wymienić należy m.in.:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1615), tzw. Ustawa Kamilka.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870).

Bodźcem do uszczegółowienia dotychczas obowiązującej w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek polityki ochrony małoletnich stała się przede wszystkim tzw. Ustawa Kamilka.

Na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w systemie oświaty, w Zespole Szkół są podejmowane działania uzupełniające względem Standardów ochrony małoletnich, takie jak:

- ochrona danych osobowych i wizerunku uczniów;
- zasady mające na celu bezpieczne korzystanie z Internetu przez uczniów w Zespole Szkół
- sporządzanie każdego roku diagnozy występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka na potrzeby programu wychowawczo-profilaktycznego z uwzględnieniem diagnozy przemocy wśród uczniów;
- realizacja rocznych klasowych planów działań wychowawczo-profilaktycznych z uwzględnieniem zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w realnym świecie oraz w Internecie;
- systemowe udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej w toku bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz przez zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Standardy są adresowane i obowiązujące dla całego personelu Zespołu Szkół Sióstr Nazaretanek, do wszystkich osób tworzących środowisko Zespołu Szkół, niezależnie od charakteru i formy prawnej tego zaangażowania.

Zasadniczym celem Standardów, jest pomoc personelowi Zespołu Szkół Sióstr Nazaretanek i wszystkim osobom tworzącym środowisko Zespołu Szkół w procesie edukacji nad istotą i wagą zagadnienia ochrony małoletnich, a także zebranie i przekazanie podstawowych informacji o zasadach prawa, obowiązującego w tym obszarze w Polsce.

Żadne opracowanie nie wyczerpie nigdy złożoności zagadnienia ochrony małoletnich, dlatego w każdym przypadku, oprócz zasad prawa, należy kierować się także zasadami zdrowego rozsądku, doświadczenia życiowego i odpowiedzialności.

Należy pamiętać, że niezgłoszenie przestępstwa popełnionego wobec małoletnich do 15 roku życia jest przestępstwem. Zgodnie z zasadami kodeksu karnego, odpowiedzialność za popełnienie czynu zabronionego, a więc za jego sprawstwo, ponosi osoba, która tego czynu dokonała. Inne osoby, ponoszą ją tylko w sytuacji, gdy współdziałały w popełnieniu czynu zabronionego, czyli w sytuacji tzw. współsprawstwa. Również niezgłoszenie przestępstwa jest przestępstwem. W kontekście niniejszych „Standardów...” oznacza to, że każdy członek Personelu Zespołu Szkół Sióstr Nazaretanek i każda osoba tworząca środowisko Zespołu Szkół, niezależnie od formy tego zaangażowania, w tym również opiekunowie uczniów ponoszą osobistą odpowiedzialność karną i cywilną za swoje czyny.

## Rozdział I

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu Szkół Siostr Nazaretanek.

#### § 1

##### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji; rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta; informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

3) To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

4) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej

związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej – [załącznik nr 2](#);

6) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

7) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi [załącznik nr 3](#) do niniejszych Standardów.

## § 2.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi [załącznik nr 4 a](#) do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).

4. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

5. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli współorganizujących).

6. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

7. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

### § 3.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

### § 4.

1. Zachowanie przemocowe wobec ucznia jest niedozwolone.

2. Użycie siły fizycznej może być uzasadnione koniecznością ochrony zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, w sytuacji mu zagrażającej (np. konieczność rozdzielenia bijących się uczniów).

3. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

4. Należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

## **§ 5.**

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady niewskazany.

2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

- 1) służbowy telefon;
- 2) służbowy e-mail;
- 3) służbowy komunikator;
- 4) dziennik elektroniczny.

4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.**

## **§ 6.**

1. Personel Placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich m.in. takie jak:

- 1.1 uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 1.2 uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 1.3 uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 1.4 uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 1.5 uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 1.6 uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 1.7 podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 1.8 pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 1.9 uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- 1.10 uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 1.11 uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 1.12 uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 1.13 używa środków psychoaktywnych;
- 1.14 uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 1.15 w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 1.16 uczeń jest rozbudzony seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku;
- 1.17 uczeń ucieka z domu;
- 1.18 nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 1.19 uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z wyżej wskazanymi objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony może być szczególnie uzasadnione. Wśród niepokojących zachowań opiekunów można wyróżnić m.in.:

- 1) podawanie nieprzekonujących lub sprzecznych informacji lub odmowa wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) odmowę współpracy, unikanie kontaktu z osobami zainteresowanymi losem ucznia;

- 3) mówienie o małoletnim w negatywny sposób, ciągłe obwinianie, poniżanie, strofowanie małoletniego, używanie wobec małoletniego słów powszechnie uważanych za obraźliwe (np.: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 5) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 6) zachowuje się agresywnie;
- 7) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 8) wypowiada się niespójnie;
- 9) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 10) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Personel zna rodzaje cyber – zagrożeń, do których zalicza się:

- 1) robienie zdjęć innym osobom i nagrywanie filmów z udziałem innych osób, bez ich zgody oraz bez zgody rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zamieszczanie w Internecie zdjęć osób/filmów z udziałem osób bez ich zgody oraz zgody ich rodziców/opiekunów prawnych; włamania na pocztę elektroniczną i prywatne strony internetowe, kradzież treści zamieszczanych na stronach internetowych;
- 3) stalking (nękanie za pośrednictwem telefonu komórkowego/Internetu);
- 4) groźby, zastraszanie, znieważenia wysyłane za pomocą telefonu komórkowego lub Internetu;
- 5) umieszczanie wulgarnych treści w Internecie i miejscach masowego dostępu małoletnich.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego – wstępna procedura postępowania.**

#### **§ 7.**

1. Interwencja, o której mowa w tym rozdziale, służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu go, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnej ścieżki pomocy uczniowi.

2. Informacja o krzywdzie może pochodzić:

- a) od samej osoby krzywdzonej (ucznia), zarówno w sytuacji, gdy mówi ona wprost o doświadczeniu skrzywdzenia, jak też, gdy sposób jej funkcjonowania i zachowania może wskazywać na doznanie skrzywdzenia,
- b) z relacji osoby trzeciej (np. od bliskich ucznia), która powzięła wiadomość o nadużyciu od osoby skrzywdzonej,
- c) z innych źródeł, w tym: z przekazu społecznego, mediów itp.

3. Niezależnie od źródła pochodzenia, nigdy nie należy lekceważyć żadnej wiadomości.

4. Każdy pracownik Zespołu Szkół ma obowiązek przyjęcia informacji o podejrzeniu krzywdzeniu ucznia w przypadku, gdy zgłasza mu to sama osoba doświadczająca przemocy bądź inna osoba będąca jej świadkiem.

5. W trakcie rozmowy z osobą zgłaszającą stosuje się wytyczne zawarte w [załączniku nr 8](#).

6. Osoba, która powzięła wiadomość o lub sytuacji krzywdzenia nie rozstrzyga, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, lecz zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą.

7. Powzięcie informacji, że uczeń doświadcza przemocy, lub przyjęcie zgłoszenia o krzywdzie, zobowiązuje osobę przyjmującą informację do sporządzenia notatki służbowej wzór w [załączniku nr 7](#) i przekazania jej koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

8. Dyrektor Szkoły o zgłoszeniu bądź podejrzeniu krzywdzenia powiadamia Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

9. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest Dyrektor Szkoły, Koordynator ds. ochrony małoletnich powiadamia o tym fakcie Organ prowadzący.

10. Po uzyskaniu informacji o doświadczanej przez ucznia krzywdzie Dyrektor Szkoły niezwłocznie zwołuje zespół interwencyjny. Szczegółowe informacje dotyczące składu i kompetencji Zespołu są określone w Rozdziale VII i XI.

11. Zespół analizuje sytuację zgodnie z procedurami wskazanymi w Rozdziale IV.
12. W sytuacji podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego następuje zgłoszenie tego faktu do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno – opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”) w sposób wskazany w Rozdziale IV.
13. O zaistniałym zdarzeniu zostają poinformowani Rodzice/Opiekunowie lub w przypadku podejrzenia przemocy domowej Rodzic/Opiekun niekrzywdzący. Jeżeli poinformowanie Rodzica/Opiekuna jest sprzeczne z dobrem ucznia lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
14. Z każdej interwencji sporządza się protokół interwencji, której wzór stanowi [załącznik nr 9](#).
15. Jeśli Uczeń jest krzywdzony przez oboje Rodziców/Opiekunów lub jest wychowywane przez jednego Rodzica/Opiekuna, który krzywdzi dziecko i nie można wskazać Rodzica/Opiekuna, który zagwarantuje Uczniowi bezpieczeństwo, zespół interwencyjny nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami lub służbami, w celu zabezpieczenia dziecka.
16. Koordynator organizuje spotkanie zespołu interwencyjnego, rozmawia z pokrzywdzonym Uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zapewnienia mu wsparcia i poczucia bezpieczeństwa.
17. W przypadku uzasadnionych podejrzeń, zespół interwencyjny podejmuje decyzję o odseparowaniu od dziecka osoby, którą podejrzewa się o krzywdzenie dziecka oraz podejmuje decyzję o powiadomieniu odpowiednich instytucji. Procedura postępowania znajduje się w schemacie interwencji [załącznik nr 11](#),
18. Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika Szkoły, do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik ten zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym uczniem, ale także z pozostałymi uczniami,
19. Jeśli oskarżenia o krzywdzenie ucznia okażą się bezpodstawne, pracownik Szkoły zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim

wypadku przedsięwzięte zostaną przez Dyrektora Szkoły wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji pracownika, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty. Gdyby podejrzenie popełnienia przestępstwa i odsunięcie od pełnienia obowiązków dotyczyło Dyrektora, wówczas przywrócenie mu dobrego imienia należy do Organu prowadzącego Szkołę.

20. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wydać zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, poinformować podmiot trzeci o zdarzeniu i w razie konieczności rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## **Rozdział IV**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” – zasady dalszego postępowania.**

#### **§ 8.**

Złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa:

1. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, następuje zgłoszenie tego faktu organom ścigania: policji lub prokuraturze.

**2. Obowiązek zgłoszenia spoczywa na osobie, która jako pierwsza dowiedziała się o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.**

3. Informację o fakcie wypełnienia obowiązku zgłoszenia, potwierdzoną zaświadczeniem (w przypadku złożenia ustnego zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa na policji do protokołu) lub potwierdzeniem nadania pocztą (list polecony) lub prezentatą Biura Podawczego złożoną na kopii pisemnego zgłoszenia możliwości popełnienia przestępstwa do organów ścigania, przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

4. Podkreślić należy, że według obowiązujących w Polsce przepisów, każdy obywatel, który dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma obowiązek zawiadomić o

tym organy ścigania (art. 304 § 1 k.p.k.). Zgodnie z art. 240 § 1. k.k.: „Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 118a, art. 120-124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3 lub 4, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

5. Prawny obowiązek zgłoszenia przestępstw ściganych z urzędu, dotyczy także instytucji państwowych i samorządowych (m.in. szkoły, przedszkola), które dowiedziały się o możliwości popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu wz. ze swoją działalnością (art. 304 § 2 k.p.k.). W sytuacji zatem zaniechania złożenia zawiadomienia przez pracownika Szkoły, który jak pierwszy dowiedział się o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie składa Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.

6. O powyższym obowiązku zgłoszenia możliwości popełnienia przestępstwa do organów ścigania przez osobę lub instytucję, która powzięła wiadomość o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, należy pouczyć osoby, które informują o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeśli zgłaszającym możliwość popełnienia przestępstwa jest małoletni – o takim obowiązku należy pouczyć jego opiekunów (chyba że jest to sprzeczne z jego dobrem, bo to opiekun jest osobą podejrzewaną o możliwość popełnienia przestępstwa).

7. Zgłoszenie może być dokonane w formie:

a. pisemnej – wpisać miejsce sporządzenia zawiadomienia i datę jego sporządzenia, określić adresata – nazwę prokuratury z adresem, podać podstawowe dane osoby pokrzywdzonej (imię, nazwisko, adres), podstawowe dane osoby podejrzewanej o dokonanie nadużycia (imię, nazwisko, adres), napisać kiedy i gdzie do niego doszło/dochodziło, krótko opisać na czym polegało nadużycie, a ponadto podać dane osób – świadków, które mogą posiadać wiedzę w danej sprawie (imiona i nazwiska, adres), załączyć notatkę z przyjęcia informacji/powzięcia wiadomości o nadużyciu, o ile została sporządzona, podpisać imieniem i nazwiskiem i wysłać pocztą (listem poleconym, aby było potwierdzenie nadania tego pisma) lub zanieść osobiście na tzw. biuro podawcze w prokuraturze. Oryginał należy mieć skserowany, aby w biurze podawczym lub na komisariacie poprosić o pieczęć wpływu na kopii, którą osoba składająca zabiera ze sobą. Jest to dowód, że dokonano zawiadomienia,

b. ustnej – należy udać się do Prokuratora lub na komisariat Policji i tam - ustnie osoba składa zawiadomienie. Jest sporządzany protokół z przyjęcia ustnego zawiadomienia. Należy podać te same informacje, co w punkcie a.

8. Dalsze postępowanie mające zweryfikować, czy faktycznie doszło do przestępstwa na szkodę małoletniego, należy do właściwej instytucji państwowej

### **§ 9.**

1. Jeżeli w sytuacji konkretnego ucznia zespół interwencyjny uzna, że celowe byłoby przyjrzenie się przez Sąd sytuacji rodzinnej małoletniego, przygotowuje, a Dyrektor Szkoły składa do wydziału rodzinnego właściwego sądu rejonowego, wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

### **§ 10.**

Wszczęcie Procedury Niebieskiej Karty

1. Procedura „Niebieskiej Karty” uruchamiana jest w przypadku uzasadnionego podejrzenia doświadczania przez małoletniego przemocy domowej.

2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna niekrzywdzącego.

4. Osoba wszczynająca procedurę, którą w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek jest co do zasady pedagog/psycholog dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej.

5. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

6. Osobie doznającej przemocy udziela się ochrony przed dalszym krzywdzeniem, przy udziale właściwych instytucji.

7. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi niekrzywdzącemu, opiekunowi, osobie najbliższej lub innej osobie pełnoletniej wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interwencyjnego.

9. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane.

## **Rozdział V**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

### **§ 11.**

1. Standardy będą oceniane co najmniej raz na dwa lata, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami

2. Wnioski z przeprowadzonej oceny zostaną udokumentowane pisemnie.

3. Przeglądu i aktualizacji Standardów dokonuje Koordynator ds. ochrony małoletnich lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

4. Koordynator jest zobowiązany do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (raz w roku) ankiety, której wzór stanowi [załącznik nr 5](#).

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

6. Ankieta może zostać przeprowadzona również wśród uczniów. Wzór ankiety stanowi [załącznik nr 6](#).

7. W razie potrzeby Koordynator lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły opracowuje propozycję zmian w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

#### **§ 12.**

1. Zasady informowania opiekunów oraz uczniów o Polityce ochrony małoletnich:

- 1) Koordynator ds. Ochrony Małoletnich omawia najważniejsze punkty ze standardów na pierwszym spotkaniu z rodzicami/opiekunami nowoprzyjętych uczniów;
- 2) Szkoła udostępnia Standardy w wersji pełnej na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w Szkole oraz w pokoju nauczycielskim. Dodatkowo, dla uczniów przygotowuje się prezentację multimedialną wprowadzającą w treści zawarte w Standardach. Prezentacja przedstawiana będzie każdorazowo uczniom w pierwszych tygodniach września.
- 3) Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z Rodzicami/Opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na

pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi [załącznik nr 4b](#) do niniejszych Standardów.

4) Rodzice/opiekunowie uczniów przyjętych w trakcie roku szkolnego samodzielnie zapoznają się z treścią Standardów i podpisują oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia nauki przez ucznia.

## **Rozdział VII**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom.**

#### **§ 13.**

1. Każdy Pracownik Szkoły jest zobligowany do przyjęcia zgłoszenia o krzywdzie jakiej doświadcza małoletni i zareagowania w sposób mający na celu pomoc małoletniemu.

2. Do realizacji zadań mających na celu:

- podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia lub powzięcia informacji o jego krzywdzeniu, o jakich mowa w Rozdziale III i IV,
- ew. przygotowanie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa i zgłoszenia go organom ścigania, jeśli nie zrobi tego pracownik, który bezpośrednio powziął wiadomość o sytuacji krzywdzenia ucznia,
- przygotowanie wniosku o wgląd w sytuację rodziny małoletniego, jeśli w danej sytuacji okaże się to zasadne,
- opracowania indywidualnego planu wsparcia dla ucznia, określonego w Rozdziale XI.

3. Zespół jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.

4. W skład zespołu wchodzi m.in.: pracownik, który powziął wiadomość o krzywdzeniu ucznia, koordynator ds. ochrony małoletnich, Dyrektor Szkoły, wychowawca ucznia, inna osoba/specjalista mająca wiedzę o małoletnim i/lub jego krzywdzeniu.

5. Koordynatorem zespołu jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, zwana dalej

„koordynatorem”, „koordynatorem ds. ochrony małoletnich”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni inna osoba z zespołu interwencyjnego wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

6. Obowiązkiem koordynatora jest:

- koordynacja działań interwencyjnych,
- organizacja spotkań zespołu
- prowadzenie rejestru zdarzeń,
- nadzór nad dokumentacją zespołu.

7. Każdy pracownik Placówki, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia ma obowiązek zgłoszenia zdarzenia Koordynatorowi zespołu. W przypadku nagłej sytuacji zagrożenia życia/zdrowia ucznia, pracownik ma obowiązek niezwłocznego wezwania odpowiednich służb (policja/pogotowie nr 112//997/999).

8. W przypadku, gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.

9. Zgłoszenie powinno mieć charakter notatki pisemnej, w nagłych przypadkach, w których wymagana jest natychmiastowa interwencja, dopuszcza się zgłoszenie ustne.

10. Po otrzymaniu informacji o zdarzeniu koordynator zwołuje spotkanie zespołu, który decyduje o podjęciu kolejnych kroków.

11. Dla każdego zdarzenia, po spotkaniu zespołu oraz przeprowadzeniu odpowiednich działań, sporządza się protokół interwencji, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, zostaje przekazany do dokumentacji, prowadzonej przez Koordynatora [załącznik nr 9](#).

## **Rozdział VIII**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

#### **§ 14.**

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem, która zawiera:

- 1) notatkę ze zdarzenia; [załącznik nr 7](#)
- 2) protokół interwencji; [załącznik nr 9](#)
- 3) korespondencję z organami zewnętrznymi w sprawie;

2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów na każdy rok szkolny odrębnie [załącznik nr 10](#).

3. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich gromadzi: teuczki ochrony uczniów przed krzywdzeniem, rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia, dokumentację szkoleń dla pracowników rodziców i uczniów dotyczących „Standardów Ochrony Małoletnich”, dokumentację ewaluacji i aktualizacji dokumentu.

## **Rozdział IX**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

#### **§ 15.**

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w szkole w bezpiecznym środowisku. Personel chroni uczniów oraz zapewnia im bezpieczeństwo zarówno psychiczne jak i fizyczne.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w:

- Statucie Szkoły,

- regulaminie organizacyjno- porządkowym,
- wynikających ze społecznie przyjętych norm kultury i dobrego wychowania.

3. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, własnych poglądów, wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

4. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej poprzez używanie zwrotów grzecznościowych, a także języka wolnego od wulgaryzmów.

5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez akceptację i wzajemny szacunek do siebie.

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

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

8. Bez względu na powód, żadna z form przemocy wśród uczniów nie może być akceptowana lub usprawiedliwiona.

9. Uczniowie mają powinność przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania personelu Szkoły o zaistniałych sytuacjach i/lub zagrożeniach.

10. Jeśli uczeń jest świadkiem bądź uzyskał informację o stosowaniu przez innego ucznia /uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla osoby doświadczającej przemocy osoby dorosłej tj. personelu Szkoły (nauczyciel dyżurujący, wychowawca klasy, pedagog /psycholog szkolny, inny pracownik Szkoły).

## § 16.

Procedura w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego

1. Zadbanie o bezpieczeństwo ucznia poprzez zaopiekowanie jego potrzeb fizjologicznych, emocjonalnych i medycznych oraz zawiadomienie rodzica/opiekuna.
  
2. W przypadku pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innego małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji członkowi zespołu interwencyjnego w formie pisemnej notatki. [załącznik nr 7](#).
  
3. Procedura postępowania znajduje się w schemacie interwencji [załącznik nr 11](#).
  
4. Jeśli na skutek rozmów dojdzie do potwierdzenia faktu stosowania przemocy rówieśniczej, wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego zostaje opracowany plan naprawczy, którego celem jest zmiana niepożądanych zachowań.
  
5. Jeśli w trakcie prowadzonych rozmów okaże się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam jest krzywdzony (np. przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci), należy wszcząć procedurę interwencji i wsparcia również wobec niego:
  - 1) zebranie informacji i dokładną ocenę zachowania ucznia;
  - 2) jednoznaczne określanie zachowania ucznia jako krzywdy wyrządzanej innej osobie;
  - 3) przedstawienie działań wychowawczych, jakie będą podjęte wobec ucznia oraz nałożonych środków dyscyplinujących zgodnych ze statutem Szkoły;
  - 4) wyznaczenie – najlepiej po wspólnej refleksji z uczniem – działań naprawczych, które powinien on podjąć;
  - 5) zbadanie czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie przemocy (np. doświadczanie przemocy, zaburzenia nastroju, sytuacja rodzinna) oraz wskazanie rodzicom/opiekunom bądź pełnoletniemu uczniowi możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia w Szkole lub poza nią.
  
6. Gdy małoletni krzywdzący nie jest uczniem tej samej szkoły, należy porozmawiać z uczniem doświadczającym przemocy, innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na jego zdrowie fizyczne i psychiczne. Osoba odpowiedzialna za

prowadzenie interwencji przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji szkoły na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego oraz szkoły, do której uczęszcza krzywdzący uczeń).

7. Jeśli Rodzice/Opiekunowie nie będą wspierać krzywdzonego ucznia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

8. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 lat, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

## §17.

### **Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia ucznia o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej oraz o posiadanie substancji przypominających narkotyki lub dopalacze.**

1. W przypadku, gdy nauczyciel/ pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń **będący pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej powinien podjąć następujące kroki:**

- 1) powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, dyrektora szkoły;
- 2) odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać ucznia samego – należy jednocześnie stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie ani zdrowie ucznia;
- 3) dyrektor/wychowawca wzywa lekarza pogotowia ratunkowego w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadomienie o całej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- 5) lekarz pogotowia, po ustaleniu stanu zdrowia ucznia, decyduje o dalszych działaniach po porozumieniu się z rodzicami, a w razie ich nieobecności z dyrektorem szkoły; jeśli rodzice nie zdążą dojechać do szkoły, a lekarz pogotowia stwierdzi konieczność zabrania ucznia do szpitala, w karetce pogotowia uczniowi towarzyszy przedstawiciel szkoły

6) jeśli rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych, odmawiają przyjscia do szkoły, a uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń **posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:**

1) Nauczyciel/ pracownik w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.

2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły.

3) Nauczyciel/ pracownik nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży, ani plecaka ucznia – jest to czynność wyłącznie zastrzeżona dla Policji.

4) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do osobistego stawiennictwa.

5) W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości torby szkolnej – szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

6) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel/pracownik szkoły dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

## **Rozdział X**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

#### **§ 18.**

1. W Szkole jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające dostęp do szkodliwych treści.
2. Uczniowie mają dostęp do sieci Internet w czasie zajęć, z wykorzystaniem sprzętu szkolnego (laptopy, tablety, ekrany multimedialne), wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczniowie mogą korzystać z własnych telefonów komórkowych. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego reguluje Regulamin Organizacyjny – Porządkowy Szkoły.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet – Informatyk zapewnia, aby na wszystkich komputerach na terenie Placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
  - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
  - 3) oprogramowanie antywirusowe,
  - 4) oprogramowanie antyspamowe,
  - 5) firewall (bezpieczne podłączenie sieci wewnętrznej do Internetu)
5. Osoba odpowiedzialna za Internet – Informatyk sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. Komputery w pracowni informatycznej są odpowiednio zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści. Uczniowie pracują na kontach bez funkcji administratora (brak możliwości samodzielnej instalacji oprogramowania). Komputery są regularnie sprawdzane przez nauczyciela informatyki, czy nie ma na nich zainstalowanych, ściągniętych bądź przekopiowanych nieodpowiednich programów lub szkodliwych treści.

7. Uczniowie nie mają dostępu do komputerów używanych przez nauczycieli znajdujących się w salach lekcyjnych. Komputery są chronione hasłem.

## § 19.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Szkoła chroni prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę jego wizerunku.

2. Personelowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletnich (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie Placówki bez zgody opiekuna małoletniego.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.2 powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www Placówki i Facebooku w celach promocyjnych).

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

6. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy):

- 1) wszyscy uczniowie muszą być ubrani;
- 2) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych małoletnich i o ile to możliwe nie przedstawiać pojedynczych osób.
- 3) utrwalanie wizerunku dokonuje się w obecność pracownika Szkoły.

7. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:

1) Należy ujawniać jak najmniej szczegółów identyfikujących małoletnich.

#### 8. Zasady rejestrowania wizerunków małoletnich do prywatnego użytku:

1) w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, należy pamiętać, że:

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich przez ich rodziców/opiekunów prawnych,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania on-line zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

9. Jeśli opiekunowie małoletnich nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, pracownik Szkoły respektuje ich decyzję.

#### 10. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

1) materiały zawierające wizerunek małoletnich są przechowywane w sposób zgodny z prawem,

2) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę. Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

#### 11. Zasady ochrony danych osobowych uczniów:

1) Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła zatrudnia w tym celu:

a) Inspektora Danych Osobowych,

b) Administratora Systemów Informatycznych.

Zasady ochrony danych osobowych uczniów są kompleksowo uregulowane w Polityce Ochrony Danych Osobowych obowiązującej w placówce od 2018 r.

12. Personel Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## **§ 20.**

Reagowanie w przypadku wykrycia krzywdzenia ucznia w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami w Internecie.

1. Szkoła reaguje na każdą sytuację krzywdzenia ucznia w cyberprzestrzeni bądź jego kontakt ze szkodliwymi treściami w Internecie, mającymi miejsce w Szkole. Podejmowane są działania adekwatne do sytuacji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu sprawa jest zgłaszana na policję lub do prokuratury.

2. Interwencja w Szkole prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w rozdziale XII. Działania koordynuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji. Zależnie od sytuacji może być włączona również osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie. Musi ona uczestniczyć w działaniach prowadzonych w przypadku, gdy do kontaktu ze szkodliwymi treściami doszło w sieci udostępnianej w Szkole.

3. Z każdej sytuacji krzywdzenia ucznia w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami sporządza się notatkę i zabezpiecza materiały dokumentujące sytuację. Przechowuje się je w taki sposób, aby chronić prawo do prywatności osoby skrzywdzonej i innych osób biorących udział w zdarzeniu. Nie powinno się przysyłać materiałów wrażliwych bądź naruszających intymność osób drogą mailową, lecz zapisać na zabezpieczonym nośniku danych przechowywanym w bezpiecznym miejscu. Dowody wskazujące na naruszenie prawa przekazuje się niezwłocznie organom ścigania.

4. Szkoła jak najszybciej powiadamia rodziców ucznia skrzywdzonego bądź mającego kontakt z treściami szkodliwymi. Zapewnia się odpowiednie wsparcie zgodnie z określonymi zasadami.

5. W przypadku, gdy sprawcą jest uczeń, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia jego rodziców oraz inicjuje odpowiednie działania wychowawcze i dyscyplinujące.

6. Każde zdarzenie analizuje się pod kątem potrzeby podjęcia odpowiednich działań edukacyjnych i profilaktycznych z uczniami i rodzicami, aby coraz bardziej uwrażliwiać ich na temat bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

7. W razie potrzeby informuje się rodziców ucznia o możliwości usunięcia nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu. W tym celu można uzyskać pomoc na stronach internetowych: [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl) lub [stopncii.org](http://stopncii.org). Przypomina się również o istniejącym w uzasadnionych przypadkach prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział XI**

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

#### **§ 21.**

Po ujawnieniu sytuacji skrzywdzenia ucznia, oprócz uruchomienia procedury interwencji i podjęcia działań, wskazanych w Rozdziałach III i IV, zespół interwencyjny o którym mowa w Rozdziale VII tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który zawiera krótki opis dotychczas podjętych działań, a także wsparcia małoletniego, który obejmuje m.in. plan spotkań ze specjalistami/ opiekunami/ nauczycielami. Dokument jest przechowywany w aktach ucznia.

## **Rozdział XII**

### **Sytuacja dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

#### **§ 22.**

Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami:

1. Małoletni z niepełnosprawnościami otoczeni są szczególną troską personelu. Szkoła organizuje się dla nich zajęcia dostosowane do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
2. Jednocześnie Szkoła podejmuje wszelkie działania, aby uczniowie z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz innymi potrzebami mogli w pełni uczestniczyć w życiu szkoły i środowiska.

## **Rozdział XIII**

### **Wdrażanie i monitorowanie stosowania polityki ochrony małoletnich.**

#### **§ 23.**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przygotowanie dokumentu pt. „Standardy ochrony małoletnich”, który zawiera procedury ochrony uczniów ich realizacji w placówce szkolnej;
  - 2) powołuje zespół do spraw opracowania dokumentu pt. „Standardy ochrony małoletnich” i wyznacza Koordynatora zespołu;
  - 3) powołuje zespół interwencyjny i wyznacza koordynatora zespołu;
  - 4) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 5) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do wszystkich pracowników, rodziców/opiekunów oraz dzieci;

- 6) organizuje szkolenia dla pracowników dotyczące realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
3. Koordynator zespołu do spraw opracowania „Standardów ochrony małoletnich” koordynuje i nadzoruje tworzenie dokumentu pt. „Standardy ochrony małoletnich”.
4. Po zapoznaniu się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej [załącznik nr 4a](#).

## **Rozdział XIV**

### **Przepisy końcowe.**

#### **§ 24.**

1. Ogłoszenie “Standardów ochrony małoletnich” następuje w wersji pełnej dla osób dorosłych oraz w skróconej zrozumiałej dla małoletnich.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły oraz rodziców:
  - 1) w wersji elektronicznej: na stronie internetowej szkoły;
  - 2) w wersji papierowej w pokoju nauczycielskim;
  - 3) w wersji skróconej: na gazetkach klasowych.
3. Dokument wchodzi w życie z dn. 14. 08. 2024 r. Został opracowany przez:  
s. Sarę Agnieszkę Kopańską oraz przy udziale Zespołu: s. Amanda Krystyna Litwińska, Aneta Dudek, Magdalena Buczyńska, Jolanta Chwiała, Anna Szulc, Marcin Jurkowski.

**Załączniki:**

nr 1 Baza instytucji pomocowych

nr 2 Oświadczenie dla osób zamieszkujących w ciągu ostatnich 20 lat w innych państwach niż Polska.

nr 3 Oświadczenie o niekaralności

nr 4a Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami- personel

nr 4b Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami- rodzice/opiekunowie

nr 5 Monitoring Standarów – ankieta dla pracowników

nr 6 Monitoring Standarów – ankieta dla uczniów

nr 7 Notatka służbowa

nr 8 Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie ucznia

nr 9 Protokół interwencji

nr 10 Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów

nr 11 Schemat interwencji

nr 12 Procedury postępowania w Internacie

### **Baza instytucji pomocowych w Warszawie:**

#### **Centrum Pomocy Społecznej**

ul. Konwiktorska 3/5, Warszawa

tel. 661109 697, 661 109 092

zakres pomocy: pomoc prawna, psychologiczna, finansowa, wsparcie w sytuacjach kryzysu i wychodzenia z przemocy.

#### **Punkt Informacyjny – Konsultacyjny**

ul. Krucza 6/14a, Warszawa

tel. 22 502 29 25

zakres pomocy : pomoc prawna, psychologiczna, pomoc instruktora terapii uzależnień.

#### **Fundacja Centrum Praw Kobiet**

ul. Wilcza 60 lok.19, Warszawa

tel. 622 25 17

zakres pomocy: pomoc prawna, psychologiczna; fundacja prowadzi specjalistyczny ośrodek wsparcia z miejscami hotelowymi dla kobiet i ich dzieci.

#### **Stowarzyszenie OPTA**

ul. Marszałkowska 85 lok. 34, Warszawa

tel. 622 52 52

zakres pomocy: pomoc prawna, psychologiczna.

#### **Stowarzyszenie Na Rzecz Przeciwdziałania Pomocy w Rodzinie Niebieska Linia**

ul. Żurawia 16/20, Warszawa

tel. 22 499 37 33

zakres pomocy: pomoc prawna, psychologiczna.

#### **Ośrodki Interwencji Kryzysowej:**

- ul. 6 Sierpnia 1/5, Warszawa tel. 22 855 44 32

- ul. Dalibora 1, Warszawa tel. 22 837 55 59(czynny całą dobę)

zakres pomocy: pomoc prawna, psychologiczna, miejsca hotelowe dla osób doznających przemocy.

#### **Specjalistyczna Poradnia Rodzinna ds. Przeciwdziałania Przemocy**

ul. Belgijska 4, Warszawa

tel.22 845 12 12 oraz 667 833 400

zakres pomocy: pomoc psychologiczna.

**Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży FDDS**

tel. :116 111

**Komitet Ochrony Praw Dziecka**

ul. Oleandrów 6, 00-629 Warszawa

tel.: 22 626 94 19

**Ogólnopolskie Pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie**

tel. : 800 12 00 02

**Ogólnopolska linia pomocy pokrzywdzonym**

tel. : 222 309 900

**Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej**

tel. :800 120 226

**Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka: 800 12 12 12**

**Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: 116 111**

**Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: 800 100 100**

**Rzecznik Praw Dziecka**

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa

Telefon kontaktowy: 22 583 66 00

e-mail: [rpd@brpd.gov.pl](mailto:rpd@brpd.gov.pl)

**Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski**

**BIURO FUNDACJI ŚWIĘTEGO JÓZEFA KEP**

Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6; 01-015 Warszawa

Telefon kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)

e-mail: [kontakt@fsj.org.pl](mailto:kontakt@fsj.org.pl) lub dział prewencji/szkoleń: [prewencja@fsj.org.pl](mailto:prewencja@fsj.org.pl)

**Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**

FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

ul. Mazowiecka 12/25; 00-048 Warszawa

telefon kontaktowy: 22 616 02 68

e-mail: [biuro@fdds.pl](mailto:biuro@fdds.pl)

## **Oświadczenie**

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak” to proszę wpisać państwo .....
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\*.
4. Proszę wpisać państwo/ państwa:  
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
7. Oświadczam, że prawo państwa .....  
nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.
8. Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie .....  
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*.

.....  
miejsce, data

.....  
imię i nazwisko (czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

\*\*art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

*§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.*

*§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.*

*§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.*

*§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.*

*§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.*

*§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

*§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:*  
*1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,*

*2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.*

*§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.*

**Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletniego**

Ja, .....

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr .....

oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i

obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko

mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko (czytelny podpis)

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół  
Sióstr Nazaretanek w Warszawie**

Ja, .....

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr .....

oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony uczniów w .....

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

*Załącznik nr 4b do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie*

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się obowiązującymi  
Standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”  
stosowanymi w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie.

.....  
Podpis

**Monitoring standardów – ankieta dla pracowników**

**W zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie**

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” w Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować 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”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
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 STANDARTÓW  
ODPOWIEDZIAŁEŚ „TAK”

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

**Monitoring standardów – ankieta dla uczniów  
W Zespole Szkół Sióstr Nazaretanek w Warszawie**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia 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?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**Notatka służbowa z przyjęcia zgłoszenia przemocy wobec ucznia**

1. Data i godzina zgłoszenia	
2. Dane ucznia, którego dotyczy zgłoszenie	
3. Dane osoby zgłaszającej (jeśli to nie był uczeń)	
4. Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące	
5. Świadkowie	
6. Podjęte działania przed przekazaniem zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji	

.....  
data, imię i nazwisko (czytelny podpis)

### **Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie ucznia**

Poniższy tekst jest fragmentem publikacji Centrum Ochrony Dziecka: „Profilaktyka przemocy seksualnej wobec uczniów w szkole katolickiej”.

1. Pozyskanie wiedzy o akcie przemocy (np. seksualnej) lub jego prawdopodobieństwie często ma miejsce w czasie rozmowy z osobą zgłaszającą. W trakcie rozmowy należy:

- 1) traktować osobę zgłaszającą z empatią i bardzo poważnie – nie wolno bagatelizować zgłoszenia ani okazywać lekceważenia osobie zgłaszającej;
- 2) zachować spokój i starać się nie okazywać przerażenia lub silnego wzburzenia emocjonalnego w reakcji na słowa osoby zgłaszającej;
- 3) słuchać aktywnie, utrzymując naturalny kontakt wzrokowy oraz wyrażając zrozumienie i wsparcie;
- 4) nie okazywać wątpliwości co do wiarygodności osoby zgłaszającej lub jej wypowiedzi;
- 5) dopytywać tylko w celu uściślenia przekazu oraz zdobycia niezbędnych informacji do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia;
- 6) skoncentrować się na ustaleniu faktów i okoliczności – jeśli rozmowa przeprowadzana jest z osobą pokrzywdzoną, należy wysłuchać ucznia, zapamiętać i zapisać jego słowa i ograniczyć się do zadawania jedynie koniecznych pytań. Trzeba upewnić się, czy sprawa została wcześniej zgłoszona do organów państwowych lub kościelnych. Należy powstrzymać się od wypowiedzania własnej oceny i interpretacji zdarzenia, nie wyrażając opinii na temat domniemanego sprawcy;
- 7) zapewnić osobę przekazującą informację, że zostanie zrobione wszystko, co możliwe, aby pomóc osobie skrzywdzonej;
- 8) sprawdzić, czy bezpieczeństwo osoby skrzywdzonej nie jest zagrożone – jeśli tak, trzeba działać natychmiast, w tym poinformować niekrzywdzących rodziców dziecka i odpowiednie organy państwowe;
- 9) wyjaśnić, że informacje o krzywdzie muszą zostać przekazane innym osobom, a zwłaszcza niekrzywdzącym rodzicom ucznia, oraz zaznaczyć, że w określonych przypadkach wykorzystania seksualnego (zob. art. 240 Kodeksu karnego) istnieje obowiązek niezwłocznego poinformowania organów ścigania;

10) nie wolno składać żadnych obietnic, które nie będą mogły być dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności (np.: „obiecuję nikomu o tym nie powiedzieć”);

11) poinformować, co dalej będzie się działo ze zgłoszeniem (komu zostaną przekazane informacje), i jednocześnie zapewnić o poufności prowadzonych przez szkołę działań oraz o tym, że osoby niezaangażowane we wsparcie osoby pokrzywdzonej nie mają dostępu do informacji o krzywdzie;

12) nie wolno ujawniać szczegółów rozmowy osobom niezaangażowanym we wsparcie osoby pokrzywdzonej, a zwłaszcza osobie, która została wskazana jako sprawca przemocy.

2. W przypadku, gdy osobą zgłaszającą jest dziecko, należy zachowywać wszystkie powyższe zasady, a także:

1) nie odwlekać rozmowy z dzieckiem, nie przekładać jej na inny termin lub w inne miejsce, gdyż może to być jedyna okazja, gdy będzie ono chciało ujawnić krzywdę;

2) zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa w trakcie rozmowy, wesprzeć emocjonalnie i zapewnić, że zostanie mu udzielona pomoc;

3) zapewnić dziecko, że mu wierzymy i że dobrze zrobiło, mówiąc o tym, co się stało. W przypadku gdy sprawca próbował związać dziecko tajemnicą, należy zaznaczyć, że taka tajemnica dziecka nie obowiązuje;

4) jeśli dziecko czuje się winne, podkreślić, że nie ponosi ono żadnej winy za doznaną krzywdę;

5) należy unikać naciskania na dziecko oraz zadawania pytań zamkniętych i sugerujących odpowiedź – należy ustalić z dzieckiem, że może powiedzieć „nie wiem”, jeżeli nie będzie umiało udzielić odpowiedzi na pytanie;

6) rozmowę zakończyć, kiedy dziecko będzie spokojne;

7) natychmiast po przeprowadzeniu rozmowy należy sporządzić notatkę z przebiegu rozmowy. Jeśli nie utrudni to empatycznej komunikacji z rozmówcą, można rozważyć robienie notatek w trakcie rozmowy. Ważne jest, aby zadbać o zachowanie wierności przekazu osoby informującej o zdarzeniu, uwzględniając charakterystyczne wyrażenia i słownictwo, a także zachowania niewerbalne.

## **Protokół interwencji**

1. Data:.....
2. Imię i nazwisko ucznia: .....
3. Klasa: .....

### 1. Przyczyna interwencji:

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

### 2. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Imię i nazwisko: .....

### 3. Opis podjętych działań

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

### 4. Rozmowa z uczniem:

Data: .....

Imię, nazwisko i stanowisko osoby przeprowadzającej rozmowę: .....

Wypowiedź dziecka (cytat):

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

### 5. Spotkanie z rodzicem/opiekunem prawnym lub faktycznym/osobą dorosłą wskazaną przez dziecko:

Imię nazwisko, stopień pokrewieństwa:

.....  
Imię i nazwisko osoby organizującej spotkanie:

.....  
Ustalenia dotyczące rozwiązania problemu  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Zakwalifikowanie do rodzaju przemocy i zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii

Fizyczna		Incydent	
Psychiczna		Zaniedbanie	
Seksualna		Podjęcie krzywdzenia dziecka	
Cyberprzemoc		Krzywdzenie dziecka	
Inna (jaka?)			

7. Forma podjętej interwencji:

- 1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- 2) wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
- 3) inny rodzaj interwencji (wskazać jaki):

.....  
8. Wyniki interwencji:

Działania podjęte przez placówkę:

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

Działania podjęte przez rodziców:

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

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Podpisy osób uczestniczących

Podpis dyrektora



**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym .....**

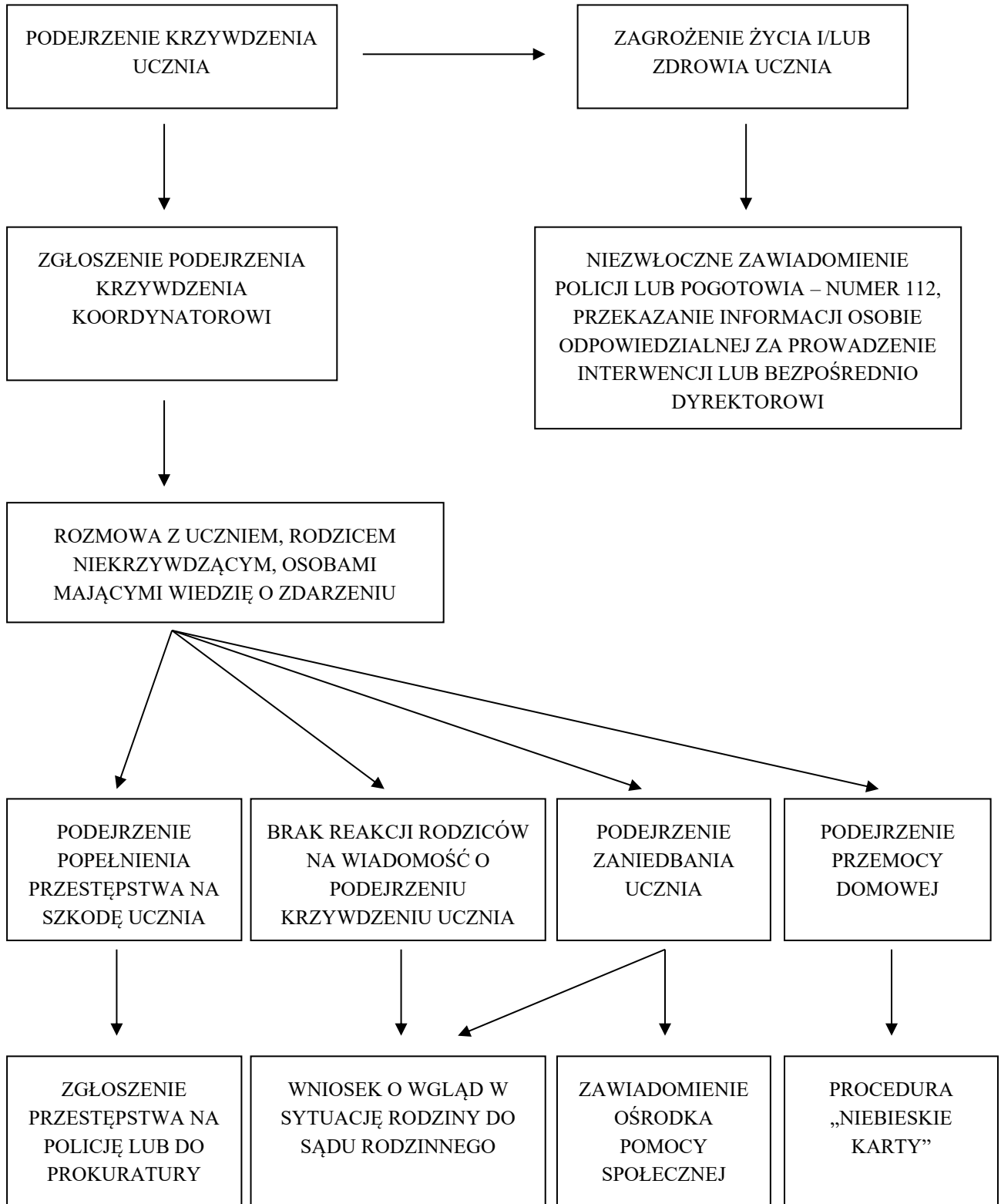
<b>Numer zdarzenia</b>	<b>Data zdarzenia</b>	<b>Imię i nazwisko ofiary przemocy – klasa/oddział</b>	<b>Kategoria zdarzenia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• incydent</li><li>• podejrzenie krzywdzenia dziecka</li><li>• krzywdzenie dziecka</li></ul>	<b>Rodzaj przemocy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• fizyczna</li><li>• psychiczna</li><li>• seksualna</li><li>• cyberprzemoc</li><li>• zaniedbanie</li></ul>	<b>Numer teczki ochrony ucznia, jeżeli stwierdzono podejrzenie przemocy lub przemoc</b>

Podpis koordynatora ochrony dzieci przed krzywdzeniem

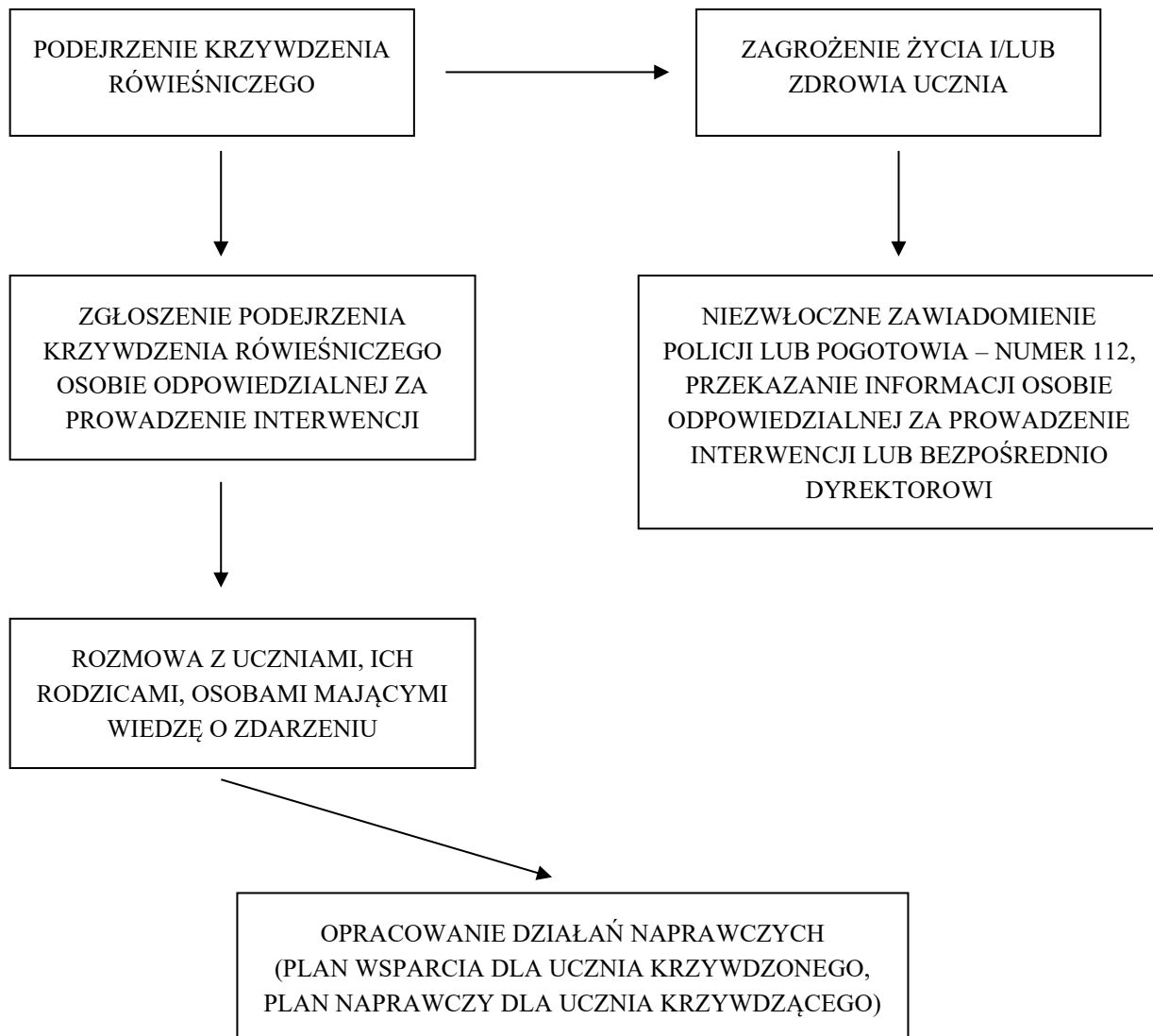
.....

### Schematy interwencji

#### Podjęcie krzywdzenia ze strony rodzica



## Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego



## **Procedury postępowania w internacie**

### **§ 1.**

#### **1. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wychowanek**

1) Pracownik Internatu (dalej także jako pracownik), będący świadkiem przejawów agresji wśród wychowanek reaguje na takie zachowanie i przerywa je:

- odizolowuje sprawcę agresji od pozostałych członków grupy;
- wzywa pomoc (innego wychowawcę, Kierownika Internatu);
- udziela pomocy ofierze agresji oraz zapewnia bezpieczeństwo pozostałym członkom grupy.

2) Pracownik ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowę z zaangażowanymi stronami.

3) Pracownik sporządza notatkę służbową z zajścia.

4) Pracownik o zaistniałym fakcie informuje Kierownika Internatu.

5) Kierownik Internatu zawiadamia rodziców/opiekunów agresywnej wychowanki o zajściu oraz o konieczności przeprowadzenia przez nich rozmowy wychowawczej z wychowankiem.

6) Rodzice/opiekunowie agresywnej wychowanki są zobowiązani do pokrycia ewentualnych szkód spowodowanych wandalizmem.

7) W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnej wychowanki może zostać wezwana Policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo innym wychowankom i pracownikom. O konieczności wezwania Policji decyduje interweniujący pracownik Internatu.

8) Jeśli zachowanie wychowanki nie poprawia się, wychowawca Internatu (dalej także jako wychowawca) zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodziców do wychowawcy Internatu:

- wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami, pogłębiając wiedzę na temat wychowanki, jej rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego, w poszukiwaniu możliwych przyczyn problemów wychowanki,

- jeżeli istnieje taka potrzeba, rozmowę z rodzicami/opiekunami wychowanki może przeprowadzić także Kierownik Internatu lub wyznaczony przez niego pracownik Internatu,
- brak zmiany w zachowaniu wychowanki powoduje przeprowadzenie z nim rozmowy przez Kierownika Internatu w obecności rodziców/opiekunów. W jej trakcie podpisuje się kontrakt: rodzic/opiekun, wychowanka, wychowawca, Kierownik Internatu, określający zachowanie wychowanki i konsekwencje, które poniesie w razie złamania warunków kontraktu
- w przypadku dalszego braku zmiany w zachowaniu wychowanki i/lub braku współpracy ze strony rodziców, Kierownik Internatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą Internatu, kieruje wnioskiem do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia. Dyrektor podejmuje, po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego, decyzję o skreśleniu go w trybie natychmiastowym z listy uczniów Szkoły.

## § 2.

### 1. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przez wychowankę faktu wykorzystania seksualnego

- 1) W przypadku ujawnienia przez wychowankę faktu wykorzystania seksualnego pracownik Internatu, który powziął taką wiadomość, w porozumieniu z Kierownikiem Internatu podejmie niezwłocznie wszelkie czynności zmierzające do zapewnienia wychowance należytej opieki psychologicznej – pedagogicznej oraz ochrony przed kolejnymi przypadkami wykorzystania. W tym celu:
  - przeprowadzi z wychowanką rozmowę, podczas której ustali okoliczności zdarzenia oraz tożsamość sprawcy;
  - wyjaśni wychowance jej sytuację oraz uświadomi jej brak jej winy;
  - w żadnym wypadku nie wolno zapewniać wychowankę, że wyniki rozmowy pozostaną tajemnicą, która nie zostanie przekazana odpowiednim służbom.

- 2) Po przeprowadzeniu rozmowy z wychowanką wychowawca lub inny pracownik, który powziął wiadomość o zdarzeniu zgłasza zajście na Policję lub do Prokuratury. Informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
- 3) Wychowawca lub inny pracownik Internatu, który posiadał wiedzę o zdarzeniu sporządza notatkę służbową z zajścia, w której poda jedynie ogólne informacje o zgłoszeniu (kogo dotyczy i kiedy otrzymał informację).
- 4) W przypadku oskarżenia kierowanego pod adresem Dyrektora Szkoły, wychowawca lub inny pracownik powiadamia bezpośrednio Organ prowadzący Zespół Szkół Sióstr Nazaretanek.
- 5) Kierownik Internatu niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami wychowanki. Jeśli osobą krzywdzącą był/jest jeden z rodziców/opiekunów, kontaktuje się wyłącznie z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym.
- 6) Kierownik Internatu/wychowawca w Internacie w rozmowie wyjaśni rodzicom/opiekunom wynikającą z obowiązującego prawa konieczność złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 7) Wychowawca Internatu lub inny Pracownik Szkoły, który posiadał wiedzę o zdarzeniu złoży zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa w prokuraturze rejonowej lub w najbliższej komendzie policji. W celu złożenia zawiadomienia o przestępstwie seksualnym względem dzieci i młodzieży nie jest wymagana pewność, że do przestępstwa doszło – ważna jest jedynie wiarygodność wiadomości. W przypadku fałszywego oskarżenia składający zawiadomienie nie może być pociągnięty do odpowiedzialności. Zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego: „Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję (...)”.

### § 3.

#### 1. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej lub samobójstwa wychowanki

- 1) Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u wychowanki, na niepokojące zachowania mogące wskazywać na zamiary samobójcze.

2) W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że wychowanka planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować wychowawcę dyżurnego lub Kierownika Internatu.

3) Pracownik, który zaobserwował zdarzenie sporządza notatkę.

#### § 4.

1. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u wychowanki czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

1) Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników Internatu/Placówki, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze wychowanki, należą:

- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie;
- pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania;
- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji;
- okaleczanie się, autoagresja;
- długotrwały stan smutku, przygnębienia;
- pozbywanie się osobistych i ważnych dla wychowanki przedmiotów;
- izolowanie się, zamykanie się w sobie;
- rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.

2) Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy, a ten konsultuje sytuację z Kierownikiem Internatu.

3) Wychowawca lub Kierownik Internatu kontaktuje się z rodzicami/opiekunami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu wychowanki.

4) Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest również Wychowawcy klasy, do której uczęszcza wychowanka.

5) Wraz z rodzicami/opiekunami ustalane są zasady postępowania wobec wychowanki: sposób i zakres kontaktów z rodzicami/opiekunami, a także pomoc psychologiczna na terenie Placówki lub poza nią.

## § 5.

1. Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że wychowanek zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego wychowanka, rówieśników, rodziny, osób postronnych).

- 1) Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez wychowanek powiadamia o sytuacji jego wychowawcę w internacie.
- 2) Po odnalezieniu wychowanka pracownicy nie pozostawiają go samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
- 3) Pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji Kierownika Internatu oraz sporządza notatkę.
- 4) Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca lub Kierownik Internatu niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów wychowanka.
- 5) Pracownicy Placówki/Internatu przekazują wychowanek pod opiekę rodziców/opiekunów, którzy powinni zapewnić mu indywidualną opiekę psychologiczną lub psychoterapeutyczną, jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba.
- 6) Jeżeli przyczyną zachowania wychowanka jest sytuacja domowa, pracownik który powziął wiedzę zgłasza to odpowiednim instytucjom.
- 7) O zamiarze popełnienia samobójstwa przez wychowanek, Dyrektor Szkoły informuje Zespół Wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanka przez wszystkich wychowawców.
- 8) Koordynator ds. ochrony małoletnich we współpracy m.in. z Kierownikiem Internatu planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), która ma na celu zapewnienie wychowance bezpieczeństwa w Placówce/Internacie, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom/opiekunom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza Placówką.

## § 6.

1. Postępowanie w przypadku podjęcia przez wychowankę próby samobójczej na terenie Internatu.

- 1) Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej wychowanki, natychmiast podejmuje działania w celu ustalenia miejsca jego przebywania.
- 2) Po odnalezieniu wychowanki ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia wychowanki samej.
- 3) Pracownik usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
- 4) Przeprowadza wychowankę w bezpieczne miejsce.
- 5) Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przed-medycznej.
- 6) Jeśli zachodzi taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe.
- 7) Powiadamia o zdarzeniu Kierownika Internatu, Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów oraz sporządza notatkę.
- 8) O próbie samobójczej Dyrektor placówki informuje Zespół Wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanki po jego powrocie do Placówki przez wszystkich wychowawców.
- 9) Kierownik Internatu we współpracy z Koordynatorem ds. ochrony małoletnich planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), która ma na celu zapewnienie wychowance bezpieczeństwo w Placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom/opiekunom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza Placówką.

## § 7.

1. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej wychowanki

- 1) W przypadku śmierci wychowanki, w wyniku samobójstwa, pracownik po odkryciu zdarzenia niezwłocznie zawiadamia policję oraz informuje Dyrektora Szkoły i Kierownika Internatu.

## § 8.

## 1. Procedura postępowania w przypadku zaobserwowania przejawów autoagresji

- 1) W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanka planuje podjąć lub podjął próbę samookaleczenia, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym Kierownika Internatu oraz sporządzić notatkę.
- 2) Psycholog szkolny/pedagog udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej Wychowankowi.

## § 9.

### 1. Postępowanie w sytuacji, w której wychowanek dokonuje autoagresji zagrażającej życiu lub zdrowiu

- 1) Należy odizolować wychowankę od pozostałych uczniów, nie zostawiając jej samej.
- 2) W razie potrzeby należy poprosić innego pracownika o poinformowanie Kierownika Internatu i Dyrektora Szkoły oraz wezwać pogotowie ratunkowe.
- 3) Pracownik Placówki udziela pomocy, gdy wychowanek znajduje się w stanie zagrożenia życia lub zdrowia oraz sporządza notatkę.
- 4) Kierownik Internatu/wychowawca wzywa rodziców/opiekunów wychowanki, informuje ich o zdarzeniu. Przekazuje wychowankę pod ich opiekę. Informuje o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie Placówki lub kieruje do odpowiedniej instytucji, zachęca do konsultacji psychiatrycznej.
- 5) Kierownik Internatu/wychowawca informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, do której chodzi wychowanka, dokonująca samookaleczenia oraz sporządza notatkę.

## § 10.

### 1. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że wychowanka dokonuje aktów autoagresji (informacja od samego wychowanka, rówieśników, nauczycieli)

- 1) Każdy pracownik Placówki posiadający informacje o aktach autoagresji wychowanki Internatu ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Kierownika Internatu.

- 2) Kierownik Internatu lub wychowawca Internatu kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami/opiekunami, wzywa ich na rozmowę, zachęca do zapewnienia wychowance pomocy psychologicznej i psychiatrycznej. Informuje o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie Placówki lub kieruje do odpowiedniej instytucji. Sporządza notatkę.
- 3) Kierownik Internatu i wychowawca Internatu monitoruje sytuację wychowanki i utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami w celu weryfikacji powziętych przez nich działań pomocowych.

## § 11.

1. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że wychowanka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych
2. W przypadku stwierdzenia obecności w Placówce wychowanki będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innej substancji psychoaktywnej należy podjąć następujące kroki:
  - 1) Pracownik, który na podstawie oznak zewnętrznych (np. zapach alkoholu, problemy z utrzymaniem równowagi itp.) ma podejrzenie, że wychowanka może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, odizolowuje wychowankę od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia jej samej;
  - 2) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę dyżurującego oraz Kierownika Internatu. Sporządza notatkę;
  - 3) Pracownik o zaistniałej sytuacji zawiadamia rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego stawiennictwa w Internacie i odebrania wychowanki;
  - 4) W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmawiają przyjazdu, pracownik wzywa policję w celu sprawdzenia stanu trzeźwości wychowanki. Jeżeli okoliczności za tym przemawiają, wzywane jest pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O przewiezieniu wychowanki do placówki służby zdrowia lub przekazaniu jej do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz. Do momentu przyjazdu rodziców/ opiekunów niezbędna jest obecność pracownika;
  - 5) W przypadku stwierdzenia przez policję stanu nietrzeźwości wychowanki policja może przewieźć ją do izby wytrzeźwień. O tym fakcie należy bezzwłocznie powiadomić

rodziców/ opiekunów i zobowiązać ich do natychmiastowego przyjazdu do izby wytrzeźwień oraz sporządza notatkę.

6) Spożywanie alkoholu na terenie Internatu/Placówki przez wychowankę w wieku poniżej 18 roku życia jest jednoznacznym sygnałem o jej demoralizacji.

7) *Osoba, która ukończyła 17 lat, spożywająca alkohol na terenie placówki, popełnia wykroczenie z art. 43.1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję:*

8) Wobec Wychowanki zostają wszczęte procedury wynikające z regulaminu Internatu/Placówki;

9) Kierownik Internatu, wychowawca Internatu podejmują współpracę z rodzicami/opiekunami w celu pomocy wychowance, która dopuściła się czynu zakazanego. Można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział wychowanki w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice/opiekunowie odmawiają współpracy, a wychowanka nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji. Kierownik Internatu, po poinformowaniu Dyrektora Szkoły, powiadamia sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) i/lub policję;

10) Jeżeli w czasie zorganizowanego wyjścia, zaistnieje podejrzenie, że wychowanka jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych należy podjąć następujące kroki:

11) pracownik, który podejrzewa zaistnienie takiej sytuacji, odizolowuje wychowankę od reszty grupy;

12) wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O pozostaniu ucznia z grupą czy też przewiezieniu go do placówki służby zdrowia bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje personel medyczny.

13) kierownik wyjścia powiadamia telefonicznie o zaistniałym fakcie Kierownika Internatu, rodziców/ opiekunów wychowanki.

14) rodzice/ opiekunowie niezwłocznie odbierają wychowankę z miejsca pobytu.

3. Personel placówek oświatowych nie ma uprawnień do badania trzeźwości wychowanków alkomatem na terenie placówki. Prawo do zbierania, przeprowadzania i utrwalania dowodów przejawów demoralizacji ma policja – 70rt. 59 ust. 1 ustawy z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu

i resocjalizacji nieletnich. W zakresie zbierania dowodów mieści się również badanie ewentualnej nietrzeźwości, która w świetle ustawy jest przejawem demoralizacji dziecka. Takie badanie może przeprowadzić wyłącznie funkcjonariusz policji. Analogiczne rozwiązania należy zastosować do testów na obecność narkotyków.

## § 12.

1. Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik znajduje na terenie Placówki/Internatu substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.)

2. W przypadku stwierdzenia obecności w Internacie/Placówce substancji psychoaktywnej należy podjąć następujące kroki:

1) Pracownik zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych, powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Kierownika Internatu oraz przekazuje mu zabezpieczoną substancję, powiadamia policję oraz sporządza notatkę;

2) Ustala, o ile jest to możliwe do kogo znaleziona substancja należy

3) W przypadku, gdy zostanie ustalone, do kogo substancja psychoaktywna należy, zostaje wszczęte postępowanie zgodnie z „Procedurą postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych”.

## § 13.

1. Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik podejrzewa, że wychowanka posiada przy sobie substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.)

2. W przypadku podejrzenia, że wychowanka posiada przy sobie substancje psychoaktywne (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.), należy podjąć następujące kroki:

1) Pracownik odizolowuje wychowankę od reszty wychowanków, ale nie pozostawia jej samej bez opieki;

2) Pracownik w obecności innej osoby (wychowawca dyżurny, Kierownik Internatu, Dyrektor Szkoły) ma prawo żądać, aby wychowanka przekazała mu tę substancję,

pokazała zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Pracownik nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania wychowanki i jej rzeczy osobistych – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

3) Jeżeli wychowanka odda substancję dobrowolnie, należy postąpić zgodnie z „Procedurą postępowania w sytuacji, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancję psychoaktywną”;

4) Kierownik Internatu i/lub wychowawca podejmują współpracę z rodzicami/opiekunami wychowanki w celu pomocy wychowance, która dopuściła się czynu zakazanego. Można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy, a wychowanka nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, Kierownik Internatu pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny).

5) W przypadku popełnienia przestępstwa przez wychowankę, która ukończyła 17. rok życia, Kierownik Internatu powiadamia prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

## § 14.

1. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia lub niszczenia mienia przez wychowankę.

1) W przypadku zgłoszenia wychowawca dyżurny ma obowiązek ustalić na podstawie zeznań poszkodowanego okoliczności zdarzenia.

2) Wychowawca przeprowadza wywiad (wśród rówieśników poszkodowanego i innych osób przebywających w czasie zdarzenia w Placówce, sprawdza monitoring) celem ustalenia okoliczności zdarzenia oraz sprawcy.

3) Wychowawca powiadamia Kierownika Internatu.

4) Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania podejrzanej o czyn wychowanki i jej rzeczy osobistych – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

5) W razie odmowy wychowawca zabezpiecza pomieszczenie i powiadamia policję.

- 6) Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji, m.in. o wezwaniu policji.
- 7) Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów zarówno podejrzanej o czyn wychowanki, jak i poszkodowanej wychowanki o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
- 8) Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
- 9) W oparciu o regulamin placówki Kierownik Internatu wspólnie z Zespołem Wychowawczym podejmują środki wychowawcze.
- 10) Jeśli rodzice/opiekunowie odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z Internatem/Placówką, a wychowanka nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, Kierownik internatu/wychowawca pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję.
- 11) W przypadku niewykrycia sprawcy kradzieży sprawa zostaje umorzona. Placówka nie ponosi odpowiedzialności materialnej za mienie prywatne znajdujące się w pokojach mieszkalnych lub pozostawione bez nadzoru.
- 12) W przypadku popełnienia przestępstwa przez wychowankę, która ukończyła 17 rok życia, Kierownik Internatu lub wychowawca powiadamia prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

## **§ 15.**

### **1. Procedura postępowania w przypadku odkrycia niebezpiecznych treści na komputerze**

- 1) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze każdy pracownik ma obowiązek powiadomić o tym wyznaczoną osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie – Informatyka.
- 2) Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- 3) Informację o wychowance, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie, przekazuje Kierownikowi Internatu.

4) Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie i/lub psycholog i/ lub pedagog szkolny przeprowadza z wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5) Jeśli przypadki pozyskiwania niebezpiecznych treści będą się powtarzać, należy postępować zgodnie z procedurą postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

## § 16.

### 1. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1) W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez pracownika Placówki przypadku cyberprzemocy wśród wychowanek zobowiązany on jest do poinformowania Kierownika Internatu oraz Osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie.

2) Wychowawca przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy.

3) Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

4) Kierownik Internatu wspólnie z Zespołem Wychowawczym podejmują środki wychowawcze.

5) Jeżeli rodzice/opiekunowie sprawcy odmawiają współpracy, a wychowanka nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, Kierownik Internatu lub wychowawca powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję.

6) Kierownik Internatu lub wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanej wychowanki o zdarzeniu i podjętych działaniach.

7) Wychowawca monitoruje sytuację wychowanki, sprawdzając, czy nie są wobec niej podejmowane działania odwetowe ze strony sprawcy.

8) Wychowawca powiadamia o zdarzeniu i podjętych działaniach wychowawcę klasy, do której uczęszcza wychowanka.

9) W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez wychowankę, która nie ukończyła 17 lat, Kierownik Internatu lub wychowawca zawiadamia policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

