

.....
(pieczęć szkoły)



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Nr 1 w Miechowie (wersja pełna)

Miechów, 2026

Podstawa prawna:

1. 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 z późn. zm.) – art. 22b i art. 22c.
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
12. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.).

Rozdział I

Informacje ogólne

„Standardy ochrony małoletnich” w Zespole Szkół Nr 1 w Miechowie opierają się na głównych założeniach:

- 1) W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
- 2) Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.
- 3) Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół Nr 1 w Miechowie oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
- 4) Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- 5) Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.
- 6) Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
- 7) Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
- 8) Działania podejmowane w ramach ochrony naszych uczniów przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim (uczniu)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Nr 1 w Miechowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Miechowie;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **osobie najbliższej uczniowi** – należy przez to rozumieć osobę najbliższą w rozumieniu kodeksu karnego;
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszając prawo i obyczaje społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań rodzica/opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

- 10) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
- 14) **Szkolny Zespół Interwencyjny** – grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli/nauczyciela/psychologa/koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętego problemem krzywdzenia.
- 15) **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem małoletnich w sieci.
- 16) **Zespół ewaluacyjny** – grupa wybranych nauczycieli/pedagog/ psycholog/koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich dokonujący oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole.
- 17) **Dane osobowe małoletniego** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PRACOWNIKAMI ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

1) ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W MIECHOWIE ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIMI

Przed nawiązaniem stosunku pracy (niezależnie od podstawy – Karta Nauczyciela czy Kodeks pracy – oraz czasu jej trwania) lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, poradnictwem psychologicznym, rozwojem duchowym, sportem, realizacją innych zainteresowań małoletnich lub opieką nad nimi, dyrektor szkoły uzyskuje z:

1. Krajowego Rejestru Karnego (KRK):
 - o Kogo dotyczy: każdego pracownika, wolontariusza i praktykanta.
 - o Zakres: przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii lub odpowiadające im czyny zabronione według prawa obcego.
2. Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD):
 - o Kogo dotyczy: osób zatrudnianych na stanowiskach pedagogicznych, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami.
 - o Wymagany dokument: zaświadczenie z rejestru.
3. Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (z dostępem ograniczonym):
 - o Kogo dotyczy: każdej osoby zatrudnianej w szkole oraz wolontariuszy i praktykantów dopuszczanych do kontaktu z uczniami i opieki.

Pracownicy zatrudniani na stanowiskach pedagogicznych przed nawiązaniem stosunku pracy składają pisemne oświadczenie o spełnianiu następujących warunków:

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z praw publicznych.
2. Brak toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego.

W przypadku zatrudniania lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa:

1. Osoba ta składa informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
2. Przedkłada się standardową informację z rejestru karnego tego państwa.
3. Osoba składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie oraz oświadcza, że:
 - o nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny odpowiadające przestępstwom z rozdziału XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - o nie wydano wobec niej innego orzeczenia stwierdzającego dopuszczenie się takich czynów;
 - o nie ciąży na niej wynikający z orzeczenia sądu, innego organu lub ustawy zakaz zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów lub działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, poradnictwem psychologicznym, rozwojem duchowym, sportem, realizacją innych zainteresowań małoletnich lub opieką nad nimi.
4. Wymóg prawny składanych oświadczeń:
 - o Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 - o Składający jest obowiązany zawrzeć w nim klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (klauzula ta zastępuje pouczenie organu).

Informacje z rejestrów pracodawca utrwała w formie wydruku. Uzyskane wydruki oraz złożone oświadczenia pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności.

Przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze mają obowiązek zapoznać się z:

1. Statutem Szkoły,
2. Regulaminem pracy,
3. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
4. Regulaminami i instrukcjami BHP oraz PPOŻ,
5. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Potwierdzenie zapoznania się z powyższymi dokumentami oraz pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do ich przestrzegania składa się w formie pisemnej i umieszcza w aktach osobowych lub dołącza do umów o wolontariat / praktykę zawodową.

2) ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan uczniów.
2. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności. Pomoc uczniom uwzględnia: umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli.
5. Personel szkoły w komunikacji/ kontakcie z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
6. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły.
7. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności. Unika wypowiedzi nakazujących i nadmiernej krytyki.
8. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania ucznia.
9. Słucha uważnie ucznia, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
10. Nie krzyczy na ucznia, a w sytuacji wymagającej interwencji mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu i utrzymać kontakt wzrokowy.
11. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) osądzania, krytykowania, rozkazywania, oskarżania, grożenia,
 - b) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia,
 - c) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
12. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia.
13. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
14. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
 - b) nie podnosi nadmiernie głosu, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec uczniów,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, itp.
15. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
16. Metody dyscyplinujące uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
17. Upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość.
18. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny i konkretny, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
19. Dyscyplinując ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel dostrzega też pozytywne zachowania ucznia.
20. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa oraz ustalonych norm i zasad.
21. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dyskryminują ich (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wiedzę i umiejętności).
22. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, itp.).
23. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie;
24. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia.
25. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

26. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny w celu zaspokojenia własnych potrzeb.
27. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
28. Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
29. Kontakt z małoletnim powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych uwzględniając statutowe działania szkoły.
30. Jeśli specyfika przedmiotu np. wychowania fizycznego, wymaga demonstracji jakiegoś ćwiczenia lub asekuracji podczas wykonywania ćwiczenia dozwolony jest kontakt fizyczny z uwzględnieniem pełnego poszanowania małoletniego.
31. Podczas wycieczek, wyjazdów organizowanych przez szkołę niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku.
32. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unika innego niż niezbędny z nim kontakt fizyczny.
33. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli uczeń ten dążyłby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
34. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują, itp.
35. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia.

3) WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE

3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.
2. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
5. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
8. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
10. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
12. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
13. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
14. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
15. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
16. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

3.2. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - a. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
 - b. wymuszenia;
 - c. napastowanie seksualne;
 - d. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - e. fizyczne zaczepki;
 - f. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;  rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - a. obelgi;
 - b. wyśmiewanie, szydzenie z ofiary;
 - c. bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - d. groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - a. poniżanie;
 - b. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - c. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - d. wulgarne gesty;
 - e. śledzenie/szpiegowanie;
 - f. obraźliwe SMSy i MMSy;
 - g. wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - h. telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
 - i. niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - j. straszenie;
 - k. szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i innych uroczystości organizowanych w szkole.
5. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
6. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.
7. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

8. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
10. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Występowanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
16. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
17. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody i upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
18. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

4) ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru ucznia,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

4.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.
3. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należą:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
 - b. bieżąca diagnoza i ocena stanu zabezpieczenia sprzętu cyfrowego udostępnionego uczniom i interwencja w przypadku stwierdzenia cyberprzemocy.
4. Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.
5. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
6. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
7. Uczniowie chronią swoje dane osobowe. Nie zapisują swoich haseł w e-mailu, chmurze, nie odwiedzają stron, które są niezabezpieczone i nie otwierają wiadomości z nieznanymi e-maili.
8. Zawierają znajomości z grupami dyskusyjnymi i nie przyjmują zaproszeń od osób nieznanymi.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c. dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

10. W przypadku stwierdzenia i powzięcia informacji o cyberprzemocy pracownicy reagują i zgłaszają problem pracownikowi odpowiedzialnemu za bezpieczeństwo sieci. Po ocenie sytuacji pracownik wraz z opiekunem pracowni komputerowej zgłaszają problem Dyrektorowi Szkoły. Jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiane są organy zewnętrzne: policja , sąd rodzinny. Sporządzana jest notatka z interwencji.

4.2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon.
2. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
5. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wtedy uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, warsztatów.
8. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami.
9. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
10. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
11. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4.3 Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. W przypadku zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjazd edukacyjny uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
2. Podczas wyjazdów zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

4.4 Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako informację, która ma wpływ na ocenę zachowania.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

5) PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

5.1 . Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - treści stwarzające niebezpieczeństwo pozyskania dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych;
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
 - e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
 - f) szkoła może także blokować określone domeny, jeżeli jest taka potrzeba, wtedy żadne treści z takiej domeny nie będą wczytane.
 - g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - zabezpieczenie dowodów;
 - poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekunów uczniów – uczestników zdarzenia;

- objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
 - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- h) w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze (lub laptopie) lub zaobserwowanej cyberprzemocy uczniowie bezpośrednio zwracają się do nauczyciela informatyki, bądź innego nauczyciela, którzy w porozumieniu ze szkolnym informatykiem podejmuje odpowiednie kroki chroniące społeczność szkolną i zabezpieczające dostęp do treści zakazanych.

5. 2. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

W SZKOLE

1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletnich są udostępniane przez pracowników szkoły wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
4. Szkoła może wykorzystać wizerunek małoletniego tylko za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych do przedstawiania osiągnięć uczniów, działalności statutowej szkoły i promocyjnej.
5. Dokument ten jest podpisywanym przez rodziców/opiekunów prawnych małoletnich na początku kształcenia w szkole. Rodzic może w każdej chwili wycofać swoją zgodę.
6. W przypadku ucznia pełnoletniego zgodę na publikację wizerunku wyraża on sam.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

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

3.1. Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia/pracownika szkoły

1. Każdy małoletni będący uczniem Zespół Szkół Nr 1 w Miechowie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej. Osoba, która powzięła informację wypełnia tzw. Kartę zgłoszenia.
2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka - udzielenie pierwszej pomocy.
3. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji Dyrektorowi Szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.

4. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
5. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym ucznia i postępuje zgodnie z przepisami w tym zakresie.

3.2. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego psychologowi szkolnemu.
3. W trakcie rozmowy z psychologiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych psychologowi szkolnemu oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia psychologa szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – Załącznik nr 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i przekazuje ją psychologowi, którą przekazuje Dyrektorowi szkoły/ wicedyrektorowi szkoły.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana zawiadomić Policję.

3.3. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, Dyrektor Szkoły powołuje **Szkolny Zespół Interwencyjny** do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec ucznia, relacjach jakie ma uczeń z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład **Szkolnego Zespołu Interwencyjnego** wchodzi: koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, psycholog szkolny, pedagog szkolny lub pedagog specjalny, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor szkoły/wicedyrektor szkoły wzywa rodziców /opiekunów prawnych ucznia i w obecności drugiej osoby: psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego lub koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich przekazuje informację o podejrzeniu krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu i kroków jakie podejmie szkoła. Z tego spotkania sporządza się notatkę.
4. Zespół przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie ucznia, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.

5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, Szkolny Zespół Interwencyjny wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) – wychowawca klasy, psycholog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji ucznia.

3.4. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A”.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
5. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem małoletniego przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka. Jeżeli osobą stosującą przemoc domową wobec małoletniego jest rodzic lub opiekun prawny, czynności te wykonuje się bez udziału tej osoby.”
6. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A”, osobie doznającej przemocy domowej (a w przypadku małoletniego – rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, który nie jest osobą stosującą przemoc domową) przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy ani osobie zgłaszającej zdarzenie.
8. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego będącego w Urzędzie Gminy właściwego do miejsca zamieszkania małoletniego.
9. Osoba upoważniona do przekazania formularza jest Dyrektor Szkoły lub upoważniona osoba.
10. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

3.5. Procedura „Niebieskiej Karty”

Celem jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia ucznia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia. Zakres Procedury i ogólne zasady jej stosowania:

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 1 w Miechowie.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor lub upoważniona osoba.
3. Koordynatorem pomocy uczniowi krzywdzonemu jest psycholog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez psychologa.
4. Zasadą udzielania pomocy uczniowi krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z uczniem.
5. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
6. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.

7. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach - załącznik 2.
8. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje psycholog szkolny.
9. Po zakończeniu sprawy, psycholog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
10. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Rozdział IV

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

Zadania i obowiązki Dyrektora Szkoły:

1. W porozumieniu ze Szkolnym Zespołem Interwencyjnym występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia uczniów.
3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
4. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
5. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
6. Nadzoruje pracę Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
7. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
8. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
9. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc domowa wobec dziecka.
10. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia uczniów. Wypracowanie procedur/sposobów reagowania i postępowania w zaistniałych przypadkach w naszej szkole.
11. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada psycholog szkolny i koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
12. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje wicedyrektor/koordynator d/s. „Standardów Ochrony Małoletnich”.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Zespole Szkół Nr 1 w Miechowie

1. Psycholog szkolny/ pedagog/ pedagog specjalny.
Gabinet znajduje się na parterze szkoły.
2. Dyrektor Szkoły/ upoważniony Wicedyrektor szkoły.
3. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
Gabinet dyrektora szkoły/ wicedyrektora / koordynatora znajduje się na 1 piętrze budynku przy ul. Racławickiej 23.

4. Wychowawca klasy.

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

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

W teczce umieszcza się jako załączniki /według wskazanej kolejności/:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia ucznia.
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy.
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania ucznia krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, informacje wychowawcy i nauczycieli uczących.
12. Ocena efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

Zasady ustalania Planu wsparcia uczniowi po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia – dokument ten zawiera:

- Imię i nazwisko ucznia,
 - Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
 - Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
 - Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - Cel wsparcia małoletniego,
 - Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
 - Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
 - Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
 - Formy i metody wsparcia dziecka,
 - Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku
1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia:
 - a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa ucznia w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
 - b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z uczniem, wyniki obserwacji ucznia (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
 - c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia uczniowi/jego rodzinie;
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną uczniowi/jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e) pomoc uczniowi w rozwiązywaniu konfliktów;
- f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- h) wzmacnianie poczucia własnej wartości ucznia;
- i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia ucznia - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnym -dziecka.

5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi.

6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia– ofiary krzywdzenia;
- b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez ucznia skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia ucznia w okresie ich monitorowania.

7. Ustalenie form i metod wsparcia ucznia:

Formy:

- a) indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne.
- b) zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

Metody wsparcia krzywdzonego ucznia: bezpośrednia rozmowa prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją ucznia; obserwacja ucznia.

8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- a) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym, wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z uczniem; efekty wsparcia udzielanego przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- b) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

Rozdział V

ZASADY I SPOSOBY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz uczniów.
2. Z dokumentem zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów
3. Standardy ochrony małoletnich są dostępne:
 - na stronie internetowej szkoły,
 - w pokoju nauczycielskim,
 - bibliotece,
 - sekretariacie szkoły,
 - w gabinecie psychologa.

Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Kadra kierownicza dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.

Ewaluację przeprowadza Zespół ewaluacyjny, który dokonuje analizy dokumentu na podstawie wywiadów z rodzicami i nauczycielami, sondażu z użyciem ankiety anonimowej, dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespół przedstawia na radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

Miechów; dn. 03 września 2026r.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA UCZNIA

Dotyczy ucznia:		
Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o uczniu, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data:.....

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie
krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonymi w Zespole Szkół Nr 1 w Miechowie;
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)