

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH UCZNIÓW**

**w Zespole Szkół Ekonomiczno-
Usługowych w Rybniku**

Spis treści:

Preambuła	4
I. Podstawy prawne	5
II. Informacje wstępne	6
III. Słowniczek terminów	8
IV. Standardy ochrony uczniów	9
V. Rodzaje przemocy	12
VI. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	14
VII. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	16
VIII. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a uczniami	19
IX. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami	24
X. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole.....	26
XI. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych	29
XII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia	31
XIII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia	32
XIV. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia	35
XV. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru ucznia	36
XVI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	37
XVII. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów	39
XVIII. Monitoring	40

Wykaz załączników:

1. Oświadczenia dotyczące zatrudnienia:	
1a - oświadczenie o krajach zamieszkania	42
1b - oświadczenie o niekaralności	43
2. Schematy interwencji:	
2a. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią	44
2b. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią	45
2c. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna	46
3. Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem	47
4. Rejestr zdarzeń zgłoszonych w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem..	49
5. Plan wsparcia ucznia	50
6. Regulamin bezpiecznego korzystania z internetu	51
7. Ankieta monitorująca dla pracowników	53
8. Ankieta monitorująca dla uczniów	54
9. Ankieta monitorująca dla rodziców	55
10. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze standardami	56
11. Procedura Niebieskiej Karty	57
12. Adresy punktów pomocowych	66

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

I. Podstawy prawne

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- 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.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 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)
- 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)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

II. Informacje wstępne

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami” to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę uczniów przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy szkoły.
2. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, wychowawcą, specjalistą i inną osobą na stanowisku pedagogicznym dokonuje się weryfikacji kandydata w rejestrach karnych w trybie art. 10 ust. 2-5 i 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.984) oraz w zakresie rozszerzonym w trybie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
4. W szkole wprowadza się obowiązek weryfikacji w rejestrach karnych wszystkich kandydatów na pracowników na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
5. Szkoła wprowadza zasadę rozszerzonej ochrony uczniów poprzez wprowadzenie do umów współpracy z innymi firmami działającymi w sposób ciągły na terenie szkoły weryfikacji pracowników w rejestrach karnych na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
6. Szkoła monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych uczniów, w tym ich wizerunek. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych ucznia, w tym jego wizerunku, dyrektor niezwłocznie rejestruje zdarzenie, zabezpiecza dowody i zgłasza je Inspektorowi Ochrony Danych.
7. Źródło szkolnej sieci dostępu do Internetu dla uczniów jest zabezpieczone przed dostępem do treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację. Osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie szkolnej sieci Internetu jest informatyk. Uczniowie korzystają z dostępu do szkolnej sieci Internetu pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szkoła prowadzi systematyczną profilaktykę bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów, ucząc ich konstruktywnej reakcji na każdy przejaw cyberprzemocy.
8. Szkoła dokonuje corocznej diagnozy występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka na potrzeby programu wychowawczo-profilaktycznego oraz rejestruje zjawiska wszelkich rodzajów przemocy wobec uczniów. Program wychowawczo - profilaktyczny uwzględnia potrzeby uczniów w zakresie

rozpoznawania zjawisk przemocy i konstruktywnego eliminowania ich ze środowiska szkolnego.

9. Szkoła przygotowuje nauczycieli do rozpoznawania i konstruktywnego reagowania na zjawiska przemocy w rodzinie, w tym przemocy polegającej na zaniedbaniu środowiskowym.
10. Programy wsparcia uczniów, którzy doznali przemocy jako ofiary, obserwatorzy, a także sprawcy są realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez zintegrowane działania nauczycieli oraz przez zajęcia dodatkowe przez wszystkich nauczycieli.

III. Słowniczek terminów

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno-Uslugowych w Rybniku;
2. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Uslugowych w Rybniku;
3. **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osoby współpracujące ze szkołą jako wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową oraz pracownicy firm i instytucji wykonujących zadania na rzecz szkoły w sposób ciągły i w ramach tej działalności mających kontakt z uczniami;
4. **uczniu** - należy przez to rozumieć zarówno uczennicę jak i ucznia, którzy nie ukończyli 18 roku życia;
5. **uczniu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć każdego ucznia, który ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe potrzebuje ze strony pracowników szkoły większej uwagi i pomocy;
6. **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a także reprezentancie ucznia, ustanawianego przez sąd opiekuńczy;
7. **sprawcy przemocy** – należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób którzy dopuszczają się przemocy wobec ucznia;
8. **ofierze przemocy** – należy przez to rozumieć ucznia, który doświadczył przemocy;
9. **obserwatorze przemocy** - należy przez to rozumieć ucznia, który był świadkiem przemocy;
10. **krzywdzeniu ucznia** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach lub czynu zabronionego pod groźbą kary na szkodę ucznia przez pracownika szkoły, rodzica lub rówieśnika.

IV. Standardy ochrony uczniów

Standardy ochrony uczniów to zasady dotyczące zabezpieczenia uczniów przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Standardy ochrony uczniów to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne.

Standard I. POLITYKA

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

a. Polityka dotyczy wszystkich pracowników.

b. Dyrektor zatwierdził Politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie

c. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

d. Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznych relacji pracownicy-uczeń
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia

e. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PRACOWNICY

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

a. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami oraz sprawdzane są ich referencje. W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

b. Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem.

d. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- procedury „Niebieskiej Karty”

e. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:

- uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.

g. W placówce organizowane są **spotkania edukacyjne dla rodziców** w zakresie: wychowania uczniów bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY

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

a. Szkoła wypracowało procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard IV. MONITORING

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

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony uczniów jest w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro uczniów. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Z kolei włączenie opiekunów uczniów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla uczniów.

a. Przyjęta polityka ochrony uczniów jest weryfikowana i oceniana- przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów

c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

V. Rodzaje przemocy

Przemoc wobec ucznia to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, naruszające prawa lub dobra osobiste ucznia, w szczególności narażające ucznia na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody dla jego zdrowia fizycznego lub psychicznego, a także wywołujące cierpienia i krzywdy istotnie godzące w prywatność ucznia lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia; w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej. Przemoc fizyczna jest intencjonalnym zachowaniem powodującym uszkodzenie ciała lub niosącym takie ryzyko, np.: popychanie, szarpanie, ciągnięcie, szturchanie, klepanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz - tzw. "policzek", przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, itp.;

Psychiczna - naruszenie godności osobistej. Przemoc psychiczna zawiera przymus i groźby np.: obrażanie, wyzywanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, nieliczenie się z uczuciami, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, krzywdzenie zwierząt, czytanie osobistej korespondencji, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, itp.;

Przemoc psychiczna jest najczęstszą formą przemocy i jest trudna do udowodnienia.

Seksualna - naruszenie intymności. Przemoc seksualna polega na zmuszaniu osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Np.: wymuszanie pożycia, obmacywanie, gwałt, zmuszanie do niechcianych praktyk seksualnych, nieliczenie się z życzeniami partnerki/partnera, komentowanie szczegółów anatomicznych, ocenianie sprawności seksualnej, wyglądu, itp.;

Ekonomiczna - naruszenie własności. Przemoc ekonomiczna wiąże się celowym niszczeniem czyjejs własności, pozbawianiem środków lub stwarzaniem warunków, w których nie są zaspokajane niezbędne dla przeżycia potrzeby. Np.: niszczenie rzeczy, włamanie do zamkniętego osobistego pomieszczenia, kradzież, używanie rzeczy bez pozwolenia, zabieranie pieniędzy, przeglądanie dokumentów, korespondencji, dysponowanie czyjąs własnością, zaciąganie pożyczek "na wspólne konto", sprzedawanie osobistych lub wspólnych rzeczy bez uzgodnienia, zmuszanie do spłacania długów, itp.

Zaniedbanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich. Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: niedawanie środków na utrzymanie, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nieudzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, itp.;

Przemoc rówieśnicza - *bullying* ma miejsce wtedy, gdy celem działania jest wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne – dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do czynności związanych z seksem przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (*school-related gender-based violence*, SRGBV)

VI. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** krzywdzenia uczniów. Należy reagować, jeśli u ucznia występują następujące symptomy:

a) symptomy wynikające z zaniedbania:

- jest brudny, często nieprzyjemnie pachnie;
- nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepiony, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków);
- jest ubrany nieadekwatnie do pogody;
- opuszcza się w nauce, jest często nieobecny w szkole;
- nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodny, kradnie jedzenie kolegom;
- przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.

b) symptomy wynikające z przemocy fizycznej:

- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

c) symptomy wynikające z przemocy psychicznej (emocjonalnej):

- nadmiernie się wstydi (np. przed rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły);
- wycofuje się z dotychczasowych aktywności;
- izoluje się;
- ma wahania nastroju;
- nastąpiła u niego zmiana zachowania;
- odczuwa lęk i niepokój;
- chodzi niewyspany, rozkojarzony (cierpi na bezsenność);
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

d) symptomy wynikające z wykorzystania seksualnego:

- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- w jego pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- ucieka z domu;
- przejawia niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje;
 - poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - zachowuje się agresywnie;
 - ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Nauczyciele monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

VII. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.

1. Szkoła powinna poznać kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym jego/jej stosunek do wartości takich jak ochrona praw uczniów i szacunek dla ich godności. Szkoła musi zadbać, aby osoby w niej zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Należy pobrać kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko;
- b) data urodzenia;
- c) pesel;
- d) nazwisko rodowe;
- e) imię ojca
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Od kandydata/kandydatki należy pobrać informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Kandydat/kandydatka powinien złożyć oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Oświadczenie o krajach zamieszkania – zał. nr 1a

Oświadczenie o niekaralności – zał. nr 1b

VIII. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) a uczniami

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń i uczeń–uczeń ustalone w szkole. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z uczniami znajdującymi się pod opieką placówki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą placówki i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z uczniami

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracowników.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
2. Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Pracownicy zwracają się do uczniów po imieniu, a jeżeli jest to konieczne mogą dodatkowo używać nazwiska. Uczeń ma prawo wiedzieć, jak nazywa się nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
4. Uczeń ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzje dotyczące ucznia informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania ucznia muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.
5. Nie należy faworyzować uczniów.

6. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyknąć na ucznia w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.

7. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec ucznia prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:

- a) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
- b) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
- c) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).

8. Nie wolno ujawniać informacji szczególnie chronionych na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

9. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

10. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

11. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:

a) przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u ucznia poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość ucznia;

b) przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u ucznia lęk i wstyd poprzez zachowania takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;

c) przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała ucznia, w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do ucznia, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból.

12. Pracownik nie powinien sam przebywać z uczniem w zamkniętym pomieszczeniu. Jeżeli zachodzi konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, żeby być w zasięgu wzroku innych. **Wyjątkiem od tej zasady są kontakty indywidualne z nauczycielami wynikające z wykonywania przez nauczyciela zadań wychowawczo-dydaktycznych, np. konsultacje w ramach godzin dostępności oraz kontakty z psychologiem pedagogiem, wychowawcą lub higienistką, podczas których uczeń może przekazywać informacje związane z jego sytuacją życiową, zdrowotną i inne (zasada przestrzegania RODO).**

13. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych, jak również używania ich w obecności uczniów. Niedopuszczalnym jest, by pracownik dostarczał uczniom papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, a także treści pornograficzne.

14. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie ucznia przez członka personelu lub członka personelu przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

15. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z uczniami

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

1. Nigdy nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
2. Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
3. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. 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. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. **Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji w celach prywatnych.**
2. **Jeżeli istnieje taka konieczność, kontakt z uczniami i ich rodzicami jest możliwy kanałami pozasłużbowymi wyłącznie w celach służbowych. Rodzice wyrażają na taką formę kontaktu zgodę w formie pisemnej, a wychowawca informuje o tym Dyrektora szkoły przez e-dziennik.**
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Każdy pracownik powinien być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdziale X – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom”.
2. Tryb udzielenia wsparcia uczniom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa Rozdział XI - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia.”

IX. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami,

a w szczególności zachowania niedozwolone uczniów

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, szkoła monitoruje relacje między uczniami, a w ramach działań profilaktycznych realizuje programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmacniania kompetencji społecznych uczniów.

2. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku szkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonym mu oddziale i reagować na każdy przypadek narastającej wiktymizacji.

4. Za przemoc rówieśniczą w szkole uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą ucznia prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.

5. W szkole obowiązuje zasada, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego ucznia i pracownika. Uczniowie znają konsekwencje zdrowotne przemocy jaką ponosi ofiara i wiedzą, że każda reakcja obronna jest ważna.

6. Uczniowie są uczeni konstruktywnej wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.

7. Za niedozwolone zachowania pomiędzy uczniami, uznaje się:

- stosowanie mowy nienawiści, w tym: wyśmiewanie, przezywanie, obrażanie, używanie wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe;
- rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu;
- obraźliwe komentowanie innych w nowych mediach, w tym w mediach społecznościowych, podszywanie się pod inne osoby, stosowanie cyberprzemocy;
- izolowanie lub wykluczanie ucznia z grupy;
- bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
- niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
- zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
- komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
- inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.

8. W szkole obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania ucznia uznanego jako niedozwolone.

9. Uczeń, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego ucznia i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

10. Uczeń, który podejrzewa przemoc wobec innego ucznia jest zobowiązany przekazać tę informację wychowawcy lub innemu nauczycielowi.

11. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowanie ucznia.

12. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach uczniów przyjmuje koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem w trybie określonym w Rozdział X – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom.”

13. Tryb udzielenia wsparcia uczniom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania ucznia lub grupy uczniów, określa Rozdział XI - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia.”

X. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
4. Przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania należy uzyskać pisemną zgodę rodziców oraz zgodę ucznia.
5. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Nie wolno dopuszczać do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru nauczyciela.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo instytucji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
9. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
10. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrektor placówki nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
11. Upublicznienie przez pracownika wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

12. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 6., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

13. Należy udzielić rodzicom wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

14. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia używamy tylko imienia.

15. Nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia.

16. Wskazane jest zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:

- wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.

17. Należy zrezygnować z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu edukacji.

18. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Należy uzyskać informacje o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

XI. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

Placówka, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Infrastruktura sieciowa na terenie placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Rozwiązania organizacyjne w szkole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa. Szkoła objęta jest **Ogólnopolską Siecią Edukacyjną (OSE)**. Jest to rządowy program dający szkołom dostęp do szybkiego, bezpłatnego i **bezpiecznego** internetu.

Celem OSE jest:

- podnoszenie poziomu cyfrowych kompetencji uczniów i otwarcie ich na nowe technologie.
- wspomaganie procesu kształcenia w szkole poprzez umożliwienie dostępu do zasobów edukacyjnych.
- promowanie zasad bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych (ochrona uczniów przed nielegalnymi treściami).

3. Aktualizacje systemów operacyjnych i antywirusów wykonują się samoistnie na bieżąco w czasie rzeczywistym.

4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:

- a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
- b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w czytelnicy (dostęp swobodny);
- c. za pomocą sieci wifi szkoły:
 - po podaniu hasła w czytelnicy ;
 - na korytarzach bez podania hasła.

5. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciele czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.

7. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna (informatyk) za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należy m.in. przynajmniej raz w miesiącu

sprawdzanie, czy w czytelni szkoły na komputerach w czytelni szkoły ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne* treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści zgłasza ten fakt koordynatorowi.

Koordynator stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje dyrektorowi placówki.

Dyrektor placówki aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.

Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami ucznia, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.

* Niebezpieczne treści: (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystanie z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

Gdzie szukać pomocy

1. Wszelkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa cyfrowego w szkole należy zgłosić nauczycielowi/wychowawcy lub innemu specjalście (pedagogowi szkolnemu, psychologowi).
2. W Internecie istnieją różne zespoły i linie pomocowe w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci, również w zakresie bezpieczeństwa w Internecie; dostarczają wiedzy, wskazówek rozwiązania problemu oraz wsparcia psychologicznego.
3. W ramach wdrażania standardów w ZSEU został opracowany regulamin bezpiecznego korzystania z internetu przez uczniów – zał. nr 5) dostępny w czytelni szkoły.

XII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia

1. Koordynatorem ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny, p. Joanna Dzierżęga, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni pedagog szkolny, p. Joanna Białas, a w dalszej kolejności psycholog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia ucznia - w formie ustnej lub pisemnej.
3. Osobami odpowiedzialnym za udzielenie uczniom wsparcia są:
 - pedagog/psycholog szkolny;
 - wychowawca klasy
 - nauczyciel
4. Uczniowie mogą dokonywać anonimowych zgłoszeń przez skrzynkę na sygnały znajdującą się na 1 piętrze pionu A lub online przez stronę internetową szkoły. Formularz jest dostępny w zakładce „uczniowie ->pedagog-> anonimowa skrzynka na sygnały”.
5. W przypadku, gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
6. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia jest każdy, kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
7. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia ucznia lub powziął informację o krzywdzeniu ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
8. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej w trakcie dyżuru koordynatora w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora.
9. Godziny dyżurów koordynatora dostępne są na drzwiach gabinetu 108A oraz na stronie internetowej szkoły, a godziny przyjęć interesantów przez dyrektora dostępne są w kancelarii oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych, ul. św. Józefa 30, 44-217 Rybnik i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły lub poczty elektronicznej na adres e-mail: ekonomikrybnik@wp.pl.
11. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza **„Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem”**, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do standardów.
12. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka należy stosować **schematy interwencji** - zał. nr 2a, 2b i 2c.

XIII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

1. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie ucznia ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:

a) zabezpiecza ucznia przed potencjalnym sprawcą przemocy;

b) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi, jego zastępcy, dyrektorowi szkoły lub zastępcy dyrektora;

c) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb ucznia oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.

2. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora, jego zastępcy, dyrektorowi szkoły lub zastępcy dyrektora. Jeżeli w sprawie są dowody pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.

3. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

4. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia ucznia.

5. Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;

c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Plan wsparcia ucznia jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

7. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

8. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. Z przebiegu interwencji sporządza się **protokół interwencji**, którego wzór stanowi załącznik nr 3. Protokół załącza się do akt osobowych ucznia.

12. Protokół interwencji w ochronie ucznia wszczyna postępowanie wyjaśniające, w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.

13. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu.

14. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami szkoły. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku uczniów.

15. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:

- a) w postępowaniu wyjaśniającym ustalono, że zdarzenie miało charakter incydentu i przekazano sprawę do wychowawcy;
- b) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy definiowanej jako krzywdzenie ucznia;
- c) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc definiowaną jako krzywdzenie ucznia.

16. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż **7 dni** a w przypadkach, w których to jest niemożliwe, nie dłużej niż **14 dni**.

17. Uczeń, który został objęty ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęty wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, którzy byli świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.

19. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, którzy w danym zdarzeniu zostali zakwalifikowani jako sprawcy przemocy.

20. Tryb wspierania uczniów będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

21. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest uczeń niepełnosprawny, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym.

22. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy był uczeń lub grupa uczniów, także rodziców sprawców przemocy.

23. Po rozpoznaniu sprawy, w terminie nie dłuższym niż **14 dni** dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy ucznia, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być przedmiotem omówienia go z ogółem rodziców uczniów, które były świadkami przemocy.

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

Rozdział XIV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia

1. W przypadku, gdy u ucznia objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W takiej sytuacji szkoła obejmuje skrzywdzonego ucznia i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku, gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego ucznia, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.¹ W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
3. W przypadku, gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia ucznia są rodzice, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

XV. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru ucznia

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń i przekazuje do wychowawcy w celu obserwacji i zaplanowania działań wychowawczych.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, koordynator zakłada **teczkę ochrony ucznia** przed krzywdzeniem która zawiera:
 - a) protokół interwencji w ochronie ucznia;
 - b) dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - c) korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - d) dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie ucznia;
 - e) plan wsparcia ucznia
 - f) inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony ucznia.
3. Koordynator prowadzi **rejestr zdarzeń** o charakterze przemocy na każdy rok szkolny odrębnie, **o numerach kancelaryjnych P.433.1.(1.–numer porządkowy) 2024/2025.JD** którego wzór stanowi załącznik nr 4 do standardów.
4. Teczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest w gabinecie pedagoga.

XVI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich uczniów w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku” odbędzie się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników, na które składa się prezentacja projektu standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania w szkole oraz informacja o zakresie i zasadach ochrony małoletnich uczniów.

Zakres szkolenia obejmuje m.in.:

- a) rodzaje przemocy;
- b) rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
- c) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- d) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły, a uczniami;
- e) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami;
- f) procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów;
- g) zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole;
- h) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych;
- i) zadania i odpowiedzialność pracowników za bezpieczeństwo małoletnich;
- j) zapoznanie pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń.

2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Każdy pracownik administracji i obsługi uczestniczący w szkoleniu otrzymuje zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w kancelarii szkoły. Ze szkolenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

3. Pracownik administracji i obsługi nieobecny na szkoleniu i usprawiedliwiony powinien odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez koordynatora lub jego zastępcę.

4. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1-3 i ich organizację odpowiada koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

5. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony uczniów, w tym w szczególności:

- a) zmianami w „Standardach ochrony małoletnich uczniów w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku”;
- b) aktualnymi zagrożeniami przemocy w środowisku szkolnym w celu wzmożenia nadzoru nad poszczególnymi uczniami lub grupą uczniów;

c) zapoznania pracowników z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie;

d) innymi informacjami związanymi z ochroną małoletnich uczniów.

6. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

7. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania uczniów doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

XVII. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników, uczniów oraz ich rodziców.
2. Standardy są opublikowane i szeroko promowane wśród wszystkich pracowników, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nimi aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
3. Dokument opublikowany jest na w pełnej wersji dla nauczycieli i rodziców stronie internetowej szkoły, w terminie do 14 sierpnia 2024 r.
4. Dokument w wersji skróconej i dostosowanej do wieku uczniów i specyfiki szkoły jest opublikowany, w terminie do 14 sierpnia 2024 r. na stronie internetowej szkoły, w zakładce „uczniowie” i dostępny w szkole w gablotach umieszczonych na parterze pionu C.
5. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
6. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania rodziców i uczniów ze standardami w terminie **do 30 września 2024 r.** W przypadku uczniów szczególną uwagę należy zwrócić na zasady bezpiecznych relacji między uczniami a w szczególności zachowania niedozwolone uczniów. Standardy należy przedstawić uczniom w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
7. Wychowawca daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.

XVIII. Monitoring

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w ich zakresie.
2. Wyznaczony przez dyrektora członek zespołu ds. standardów przeprowadza wśród pracowników, rodziców oraz uczniów, **nie rzadziej, niż raz rok** ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju danego roku szkolnego. Wzory ankiet stanowią załączniki nr 7,8,9 do Standardów.
3. W ankiecie respondenci mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 2, dokonuje opracowania ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Koordynator na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
6. Sprawozdanie zawiera następujące informacje:
 - a) liczba zdarzeń i forma zgłoszenia;
 - b) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);
 - c) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);
 - d) informacja, ile spraw szkoła prowadzi samodzielnie a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich?
 - e) ocena skuteczności szkoły w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia ucznia na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
7. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu sprawozdania może sformułować wnioski do działań wychowawczo-profilaktycznych ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w szkole oraz zmian w standardach.
8. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie dokumentu.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1a

*To oświadczenie składa każdy kandydat na pracownika lub współpracownika
podlegający weryfikacji*

.....

Imię i Nazwisko

.....

Numer i seria dokumentu tożsamości

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 21 ust. 5 i ust. 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304), **świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹, oświadczam, że:** w ciągu ostatnich 20 lat tj. w latach² od.....

1. nie zamieszkiwałam w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa;
2. zamieszkiwałam w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa jak poniżej
 - a. w latach w
 - b. w latachW.....

.....

.....

Data

Czytelny podpis osoby składające oświadczenie

1. *Art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2024.17) -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.*
2. *Wybierz właściwe*

Załącznik 1b

To oświadczenie składa każdy kandydat na pracownika lub współpracownika, który jako cudzoziemiec lub osoba zamieszkująca w innych krajach z którego ma być przedłożona informacja nie może jej przedstawić, bo kraj ten nie prowadzi takich rejestrów

.....

Imię i Nazwisko

.....

Numer i seria dokumentu tożsamości

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 21 ust. 5 i ust. 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304), **świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³, oświadczam, że:**

1. w⁴ nie prowadzi się rejestru karnego;
2. nie byłam/em prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione

odpowiadające przestępstwom określonym:

- a. w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego;
- b. w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego;
- c. w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- d. nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych;
- e. nie ma wobec mnie 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.

.....

.....

Data

Czytelny podpis osoby składające oświadczenie

3. Art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2024.17) -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.
4. Wybierz właściwe

Załącznik 2

Schematy interwencji

2a. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Jeżeli podejrzewasz, że dziecko:

* doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

* doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

* jest krzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości po pełnienia przestępstwa.

* doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

2b. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

Jeżeli podejrzewasz, że dziecko:

* doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

* doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

2c. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Jeżeli podejrzewasz, że dziecko:

* doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;

- zawiadom policję pod nr 112 lub 997;

* doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;

- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;

- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;

- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

* jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

*doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;

- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;

- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;

- równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik 3

Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem

1.	Data i godzina zdarzenia	
2.	Imię i nazwisko zgłaszającego zdarzenia Stanowisko pracy zgłaszającego/rodzic/inna osoba Forma tego zgłoszenia (ustna, pisemna, anonimowo, inna)	
3.	Imię i nazwisko ofiary przemocy klasa	
4.	Imię i nazwisko sprawcy/sprawców przemocy (pracownik, rodzic, uczeń, inne)	
5.	Rodzaj przemocy: - fizyczna - psychiczna - seksualna - cyberprzemoc - zaniedbanie środowiskowe - inna (jaka?)	
6.	Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii: - incydent* - podejrzenie krzywdzenia ucznia - krzywdzenia ucznia - zaniedbanie środowiskowe	
7.	Działania interwencyjne podjęte po przyjęciu zgłoszenia	

8.	Data, godzina i forma przekazania informacji rodzicom ofiary przemocy	
9.	Data, godzina i forma przekazania informacji dyrektorowi	
10.	Numer zdarzenia wpisany do rejestru zdarzeń zgłoszonych w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem w roku szkolnym 2024/2025	

podpis przyjmującego informację o zdarzeniu

.....

* **Incydent niemający cech przemocy** definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy.

Załącznik 4

Rejestr zdarzeń * zgłoszonych w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem w roku szkolnym 2024/2025

Numer zdarzenia	Data zdarzenia	Imię i nazwisko ofiary przemocy, klasa	Kategoria zdarzenia: - incydent ** - podejrzenie przemocy - stwierdzenie przemocy	Rodzaj przemocy: - fizyczna - psychiczna - seksualna - cyberprzemoc - zaniedbanie środowiskowe - inna (jaka?)	Numer teczki ochrony ucznia * ** jeżeli stwierdzono podejrzenie przemocy lub przemoc

* **Rejestr zdarzeń** jest zestawieniem podstawowych informacji o zdarzeniach, ich kategorii i rodzaju przemocy – pełny zestaw dokumentacji z rozpoznania zdarzenia, jego kwalifikacji i działań podjętych wobec ofiary, sprawców i obserwatorów przemocy dostępne są w teźce ochrony ucznia

** **Incydent niemający cech przemocy** definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy.

***Nie zakłada się teźki, jeżeli zdarzenie zakwalifikowano jako incydent niemający cech przemocy.

Załącznik 5

Plan wsparcia ucznia

Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia*		
1.	Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki	
2.	Rodzaj wsparcia placówka zaoferuje uczniowi	
3.	Skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba	

* Plan wsparcia ucznia jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Załącznik 6

Regulamin bezpiecznego korzystania z internetu w czytelnii

1. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w czytelnii przysługuje uczniom oraz nauczycielom.
2. Uczniowie korzystają z komputerów w czytelnii bez nadzoru nauczyciela, ze swobodnym dostępem do internetu (za pomocą sieci wifi po podaniu hasła).
3. Korzystanie z multimediiów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym.
4. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie na pulpicie. Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
5. Użytkownikowi (komputera) zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowywania programów, dekompletowania, niewłaściwego użytkowania lub niszczenia sprzętu,
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
6. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie oraz powiadomić nauczyciela.
7. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić nauczyciela, który powinien wyłączyć zasilanie główne.
8. W sytuacjach awaryjnych uczniowie powinni natychmiast przerwać wszystkie prace ze sprzętem komputerowym, zachować spokój oraz ściśle wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu:

1. Nie należy otwierać wiadomości od nieznanych osób lub firm.
2. Nie należy klikać w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail, otwierać wiadomości spam, oraz pobierać plików z niesprawdzonych stron internetowych.
3. Nie należy podawać w sieci danych osobowych ani haseł, oraz wysyłać swoich zdjęć.
4. Nie należy publikować w internecie informacji oraz zdjęć osób, które nie wyraziły na to zgody.
5. Przed założeniem konta internetowego należy zapoznać się z regulaminem strony internetowej. Zalecane jest także sprawdzenie, czy strona internetowa ma zabezpieczenie SSL.
6. Nie wolno przesyłać i udostępniać danych naruszających prawo.

7. Nie wolno naruszać godności i praw, oraz działać na szkodę innych użytkowników internetu.
8. Należy powiedzieć stop hejtowi w internecie i nie udostępniać treści zawierających mowę nienawiści.
9. Należy pamiętać, że cyberbulling- przemoc przy użyciu internetu - to przestępstwo.
10. Należy szanować prawo własności w internecie. Jeżeli posługujemy się materiałami znalezionymi w sieci, zawsze należy podawać źródło ich pochodzenia.
11. Zabrania się uprawiania hazardu oraz prowadzenia działalności komercyjnej.
12. Należy zachować ostrożność w spotkaniach z osobami poznanymi w internecie.
13. Nigdy nie należy używać webkamery podczas rozmowy z osobą, której nie znamy.

Kary dla uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień regulaminu:

1. Wobec ucznia łamiącego *Regulamin bezpiecznego korzystania z internetu w czytelnicy* mogą być zastosowane kary określone w § 29 Statutu Szkoły.
2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w § 30 Statutu Szkoły.

Postanowienia końcowe:

1. W kwestiach niewymienionych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Statutu Szkoły oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik 7

Ankieta monitorująca dla pracowników

	TAK	NIE
1. Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich uczniów w ZSEU”?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich uczniów w ZSEU” przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
4b. Czy podjąłś/eś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardów ochrony małoletnich uczniów w ZSEU”? (odpowieź opisowa)		

Załącznik 8

Ankieta monitorująca dla uczniów

	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/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? tak, opisz poniżej zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące "Standardów ochrony małoletnich uczniów w ZSEU"? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik 9

Ankieta dla rodziców

	TAK	NIE
1. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich uczniów w ZSEU”?		
2. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardów ochrony małoletnich uczniów w ZSEU”? (odpowieź opisowa)		

Załącznik 10

Lista zbiorcza

OŚWIADCZENIE RODZICA

„Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y ze Standardami
ochrony małoletnich uczniów w ZSEU”

Lp.	Imię i nazwisko ucznia <i>(wypełnia wychowawca)</i>	Czytelny podpis rodzica	Data	Uwagi
1	Jan Kowalski			
2				
3				

Załącznik 11

Procedura Niebieskie Karty

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres email			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNIICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne</i>						

(wymień jakie)						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						

<p>Inne³⁾ <i>zaniedbanie,</i> <i>niezaspokojenie</i> <i>podstawowych</i> <i>potrzeb biologicznych,</i> <i>psychicznych i innych,</i> <i>niszczenie rzeczy osobistych,</i> <i>demolowanie mieszkania,</i> <i>wynoszenie sprzętów</i> <i>domowych i ich sprzedawanie,</i> <i>pozostawianie bez opieki</i> <i>osoby, która z powodu choroby,</i> <i>niepełnosprawności lub wieku</i> <i>nie może samodzielnie</i> <i>zaspokoić swoich potrzeb,</i> <i>zmuszanie do picia alkoholu,</i> <i>zmuszanie do zażywania</i> <i>środków odurzających,</i> <i>substancji psychotropowych</i> <i>lub leków i inne</i> <i>(wymień jakie)</i></p>						
--	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA?

(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?) nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ
BEZPIECZNIE?

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ
 (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	<input type="checkbox"/>
Funkcjonariusza Policji	<input type="checkbox"/>
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	<input type="checkbox"/>
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	<input type="checkbox"/>
Asystenta rodziny	<input type="checkbox"/>
Nauczyciela	<input type="checkbox"/>
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	<input type="checkbox"/>
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	<input type="checkbox"/>
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	<input type="checkbox"/>

.....
 imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
 (data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania, h) małoletni.

Załącznik 12

Adresy punktów pomocowych

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomoga Ci:

1. **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
2. **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
3. **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
4. **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
5. **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przemocy Domowej** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
6. **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
7. **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
8. **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
9. **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Lp	Nazwa instytucji/ organizacji	Adres instytucji/ organizacji	Telefon	Adres e-mail
1	Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku	ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik	(32) 42 21 111	ops@opsrybnik.pl
2	Zespół ds. przemocy Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku	ul. Zebrzydowicka 30, 44-200 Rybnik	(32) 42 26 080; 506145 64 1	ops.zi@miastorybnik.pl
3	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie- Punkt Interwencji Kryzysowej, dla mieszkańców z terenu Powiatu Rybnickiego	ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik	(32) 42 28 706 512 190 111	pcpr@powiatrybnicki.pl
4	Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii w Rybniku	ul. Chrobrego 16, 44-200 Rybnik	(32) 42 25 639	sekretariat@oikip.rybnik.pl
5	Okręgowy Ośrodek Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przesłaniem w Rybniku	ul. Powstańców Śląskich 16 A, 44-200 Rybnik	510 497 994	centrumpomocy07@gmail.com
6	Sąd Rejonowy w Rybniku, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich	Plac M. Kopernika 2, 44-200 Rybnik,	(32) 43 93 141	w4@rybnik.sr.gov.pl
7	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 3 w Rybniku	ul. Energetyków 46, 44-200 Rybnik	Numery alarmowe: 112; 999; (32) 42 91 251	sekretariat@szpital.rybnik.pl
8	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rybniku	ul. Bolesława Chrobrego 16, 44-200 Rybnik	(32) 42 26 245	kontakt@mkrpa.rybnik.pl

9.	Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej w Rybniku	Budynek Administracji Z asobu Budyneków Nr 2 (ul. Patriotów 90, 44-253 Rybnik)	(32) 43 92 239	pomocprawna@um.rybnik.pl
		W siedzibie Starostwa Powiatowego w Rybniku (ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik)	(32) 416 13 46	pomocprawna@starostwo.rybnik.pl
10	Komenda Miejska Policji w Rybniku	Plac Armii Krajowej 5, 44-200 Rybnik	(47) 85 57 200	komendant@rybnik.ka.policja.gov.pl
11	Straż Miejska w Rybniku	ul. Władysława Stanisława Reymonta 54, 44-200 Rybnik	(32) 42 27 254	sekretariat@sm.rybnik.pl
12	<u>Prokuratura Rejonowa</u> w Rybniku	ul. Chrobrego 41, 44-200 Rybnik	(32) 75 59 020	biuro.podawcze.prryb@prokuratura.gov.pl
13	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rybniku	ul. Kościuszki 55, 44-200 Rybnik	(32) 42 23 935	sekretariat@ppprybnik.pl
		ul. Karłowicza 48 44-200 Rybnik	(32) 42 31 755	sekretariat@ppprybnik.pl

NUMERY ALARMOWE:

Głównym dokumentem regulującym funkcjonowanie systemu powiadamiania ratunkowego w Polsce jest **ustawa o systemie powiadamiania ratunkowego** z dnia 22 listopada 2013 r.

1. System składa się z centrów powiadamiania ratunkowego, zwanych dalej „centrami” tworzących jednolity system do obsługi zgłoszeń alarmowych, kierowanych do numerów alarmowych **112, 997, 998 i 999**, umożliwiające przekazanie zgłoszenia alarmowego w celu zaangażowania właściwych zasobów ratowniczych.

2. W ramach systemu mogą być obsługiwane numery **991, 992, 993, 994 i 987** oraz inne niż wymienione w ust. 2 numery alarmowe podmiotów, do których zadań należy ochrona życia, zdrowia, bezpieczeństwa i porządku publicznego, mienia lub środowiska.

Wprowadzenie numeru alarmowego **112** nie wyłączyło pozostałych numerów alarmowych do służb **ratunkowych: 997 - Policja, 998 - Państwowa Straż Pożarna, 999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne.**

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

1. **Ogólnopolski telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.** Telefon **116 111** prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę jest czynny całą dobę przez 7 dni w tygodniu, także w dni ustawowo wolne od pracy.

2. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12.** Telefon dla dzieci i rodziców jest czynny 7 dni w tygodniu.

3. **Kryzysowy telefon Zaufania 116 123** dla osób w kryzysie emocjonalnym i ich najbliższych czynny 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę. Platforma www.116.sos.pl obsługuje telefon, czat i formularz kontaktowy.

4. **Ogólnopolski Telefon Zaufania Uzależnienia 800 199 990.**

5. **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.

6. **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

7. **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.** Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

8. **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

9. **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

10. **Dyżurnet.pl** - to zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie. Dyżurnet przyjmuje anonimowe zgłoszenia za pomocą:

- a) formularza kontaktowego: <https://dyzurnet.pl/formularz/>
- b) pocztą elektroniczną: dyzurnet@dyzurnet.pl
- c) telefonicznie: 801 615 005