

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Prywatne Liceum

Ogólnokształcące Leonardo SVS

Adres: Aleja Wojska Polskiego 164, 71-335 Szczecin

Email: liceum@svs.edu.pl

Telefon: 502 225 260



Spis treści

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1 Wprowadzenie
- 1.2 Podstawy prawne
- 1.3 Cele wprowadzenia standardów
- 1.4 Zakres obowiązywania
- 1.5 Dane jednostki

ROZDZIAŁ 2. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

- 2.1 Standard I – Upowszechnienie dokumentu
- 2.2 Standard II – Kompetencje i weryfikacja personelu
- 2.3 Standard III – Współpraca z rodzicami
- 2.4 Standard IV – Prawa dziecka
- 2.5 Standard V – Procedury reagowania
- 2.6 Standard VI – Ochrona cyfrowa
- 2.7 Standard VII – Dokumentowanie działań
- 2.8 Standard VIII – Monitoring i ewaluacja

ROZDZIAŁ 3. ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH

- 3.1 Zatrudnianie pracowników i weryfikacja personelu
- 3.2 Zasady relacji dorosły–uczeń
- 3.3 Zasady relacji między uczniami
- 3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

3.5 Ochrona wizerunku

3.6 Ochrona danych osobowych

ROZDZIAŁ 4. PROCEDURY INTERWENCYJNE

4.1 Procedura w przypadku przemocy domowej

4.2 Procedura w przypadku przemocy rówieśniczej

4.3 Procedura cyberprzemocy

4.4 Procedura zagrożeń seksualnych

4.5 Procedura treści szkodliwych

4.6 Procedura naruszenia danych osobowych

4.7 Algorytm szybkiego reagowania

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY

5.1 Obowiązki dyrektora

5.2 Obowiązki koordynatora

5.3 Obowiązki pedagoga

5.4 Obowiązki psychologa

5.5 Dokumentacja i archiwizacja

5.6 Indywidualny Plan Wsparcia

5.7 Aktualizacja standardów

ROZDZIAŁ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie

Niniejszy dokument określa „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym Leonardo SVS w Szczecinie, zwanym dalej „Szkołą”. Standardy stanowią spójny system procedur, zasad i obowiązków, których celem jest:

1. ochrona uczniów przed wszelkimi formami przemocy, nadużyć i zaniedbań,
2. zapewnienie bezpiecznego środowiska edukacyjnego,
3. stworzenie jasnych i skutecznych mechanizmów reagowania na sytuacje zagrożenia,
4. wspieranie uczniów w rozwoju emocjonalnym i społecznym,
5. zagwarantowanie poszanowania praw dziecka oraz zabezpieczenia jego godności.

Dokument jest zgodny z aktualnym stanem prawnym i zaleceniami ministerialnymi. Standardy dotyczą wszystkich osób przebywających na terenie szkoły, w tym:

1. pracowników pedagogicznych,
2. pracowników niepedagogicznych,
3. wolontariuszy,
4. praktykantów,
5. innych dorosłych dopuszczonych do kontaktu z uczniami.

Szkoła zobowiązuje się do podejmowania działań profilaktycznych, edukacyjnych i interwencyjnych oraz do systematycznego monitorowania przestrzegania niniejszego dokumentu.

2. Podstawy prawne

Standardy opracowano na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w szczególności:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

2. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty”
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
4. Karta Nauczyciela (1982)
5. Ustawa Prawo oświatowe (2016)
6. Ustawa o ochronie danych osobowych (2018) oraz RODO (UE 2016/679)
7. Konwencja o Prawach Dziecka (1989)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (2012)

Ponadto dokument uwzględnia:

1. obowiązki szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów,
2. rekomendacje MEN dotyczące ochrony dzieci i młodzieży,
3. standardy postępowania w placówkach edukacyjnych.

3. Cele stosowania standardów

Celem wprowadzenia Standardów jest:

1. Zapobieganie krzywdzeniu małoletnich poprzez edukację, profilaktykę i monitoring zachowań.
2. Tworzenie bezpiecznego środowiska wolnego od przemocy, agresji, dyskryminacji i nadużyć.
3. Ujednolicenie zasad postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia, tak aby personel wiedział, jak reagować i dokumentować działania.
4. Zapewnienie uczniom realnej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i prawnej.
5. Ochrona danych osobowych i wizerunku zgodnie z przepisami RODO.
6. Wyznaczenie odpowiedzialnych osób Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich, psychologa szkolnego oraz innych pracowników zaangażowanych w proces ochrony.

4. Zakres obowiązywania

Standardy obowiązują:

1. na terenie szkoły,

2. podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
3. podczas wycieczek, wyjść i wyjazdów,
4. w sytuacjach kontaktu online z uczniami (np. przez dziennik elektroniczny, Teams itp.).

Naruszenie niniejszych zasad traktowane jest jako naruszenie obowiązków pracowniczych lub naruszenie zasad postępowania ucznia.

5. Adres szkoły i dane jednostki

Prywatne Liceum Ogólnokształcące Leonardo SVS w Szczecinie

Aleja Wojska Polskiego 164, 71-335 Szczecin

Email: liceum@svs.edu.pl

Telefon: 502 225 260

ROZDZIAŁ 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym Leonardo SVS w Szczecinie tworzą spójny system działań, procedur i zasad mających zapewnić bezpieczeństwo uczniów oraz umożliwić szybką i skuteczną reakcję na sytuacje zagrożenia. Każdy standard zawiera wskaźniki realizacji, które określają sposób praktycznego wdrażania zasad przez pracowników szkoły.

STANDARD I

**Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy Ochrony Małoletnich”,
a dokument jest powszechnie dostępny.**

Wskaźniki realizacji:

1. Dokument został opracowany zgodnie z wymaganiami ustawowymi i wdrożony uchwałą Dyrektora Szkoły.
2. Z dokumentem zapoznawani są wszyscy pracownicy podczas szkolenia wdrożeniowego i cyklicznych szkoleń okresowych.
3. Uczniowie poznają zasady ochrony małoletnich na godzinach wychowawczych oraz działaniach edukacyjnych realizowanych przez pedagoga i psychologa szkolnego.
4. Dokument dostępny jest:
 - 1) na stronie internetowej szkoły,
 - 2) w sekretariacie,
 - 3) w gabinecie pedagoga i psychologa,
 - 4) w formie papierowej dla osób zainteresowanych.
5. Dostępna jest wersja skrócona dokumentu przygotowana w języku prostym, kierowana do uczniów.
6. Podczas zebrań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych wychowawcy informują o najważniejszych zasadach i procedurach.
7. Dokument został przygotowany w sposób dostępny cyfrowo zgodnie z ustawą o dostępności.

STANDARD II

Personel szkoły współtworzy bezpieczne i przyjazne środowisko dla uczniów.

Wskaźniki realizacji:

1. Każda osoba zatrudniona lub dopuszczona do kontaktu z uczniami (pracownik, praktykant, wolontariusz) przechodzi weryfikację:
 - 1) w Krajowym Rejestrze Karnym,
 - 2) w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (część z ograniczonym dostępem),
 - 3) w przypadku nauczycieli – w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
2. Personel zapoznaje się z zasadami obowiązującymi w dokumencie i podpisuje stosowne oświadczenie.

3. Szkoła prowadzi regularne szkolenia dotyczące:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia,
 - 2) zasad reagowania,
 - 3) sposobów komunikacji z uczniem,
 - 4) procedur interwencyjnych.
4. Kadra szkoły zna swoje obowiązki w zakresie reagowania na przemoc i naruszenia bezpieczeństwa.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje klimat bezpieczeństwa – wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Dyrektor określa zasady współpracy między personelem w zakresie ochrony małoletnich i nadzoruje ich przestrzeganie.

STANDARD III

Szkoła wspiera rodziców w zakresie wychowania bez przemocy oraz ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji:

1. Rodzice mają dostęp do materiałów edukacyjnych (tablica informacyjna, e-dziennik, konsultacje).
2. Szkoła organizuje:
 - 1) warsztaty,
 - 2) prelekcje,
 - 3) konsultacje indywidualne z psychologiem lub pedagogiem.
3. Rodzice są informowani o procedurach zgłaszania niepokojących sytuacji.
4. Organizowane są ankiety i rozmowy ewaluacyjne dotyczące funkcjonowania Standardów.
5. Rodzice otrzymują wskazówki dotyczące ochrony dziecka w Internecie i reagowania na cyberprzemoc.

STANDARD IV

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz poszanowanie praw dziecka.

Wskaźniki realizacji:

1. W każdej klasie realizowane są zajęcia dotyczące:
 - 1) praw dziecka,
 - 2) przeciwdziałania przemocy,
 - 3) odpowiedzialności prawnej nieletnich,
 - 4) zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Uczniowie wiedzą, do kogo mogą zgłosić problem: wychowawca, pedagog, psycholog, koordynator, dyrekcja.
3. W widocznych miejscach dostępne są:
 - 1) numery telefonów zaufania,
 - 2) informacje o instytucjach pomocowych.
4. Uczniowie nie mogą być dyskryminowani z powodu:
 - 1) wyglądu,
 - 2) wyznania,
 - 3) orientacji,
 - 4) statusu ekonomicznego,
 - 5) pochodzenia,
 - 6) niepełnosprawności.
5. Szkoła reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej.

STANDARD V

Procedury postępowania zapewniają uczniom ochronę w sytuacjach zagrożenia.

Wskaźniki realizacji:

1. Opracowano i wdrożono procedury dotyczące:
 - 1) przemocy rówieśniczej,
 - 2) przemocy domowej,
 - 3) cyberprzemocy,

- 4) wykorzystywania seksualnego,
- 5) zaniedbania.
6. Procedury nie mogą naruszać godności dziecka.
7. Określono zasady wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.
8. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń,
 - 2) dokumentowanie interwencji,
 - 3) kontakt z instytucjami (MOPS, policja, sąd).
9. Dane ucznia chronione są zgodnie z RODO.

STANDARD VI

Szkoła chroni uczniów przed zagrożeniami cyfrowymi.

Wskaźniki realizacji:

1. Szkoła stosuje filtry sieciowe oraz monitoruje bezpieczeństwo cyfrowe.
2. Uczniowie poznają zasady bezpiecznego korzystania z Internetu na zajęciach informatyki i godzinach wychowawczych.
3. Personel reaguje na:
 - 1) cyberprzemoc,
 - 2) naruszenia prywatności,
 - 3) udostępnianie treści szkodliwych lub nielegalnych.
4. Rodzice są informowani o sposobach kontroli rodzicielskiej.
5. Procedury przewidują działania interwencyjne w razie zagrożenia.

STANDARD VII

Wszystkie działania związane z ochroną małoletnich są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji:

1. Prowadzony jest rejestr zgłoszeń i interwencji.
2. Osoby przetwarzające dane podpisują oświadczenia o poufności.
3. Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
4. Dane chronione są w sposób zgodny z RODO.
5. Dokumenty proceduralne mają jednolitą strukturę i są archiwizowane.

STANDARD VIII

Szkoła monitoruje i weryfikuje skuteczność podejmowanych działań.

Wskaźniki realizacji:

1. Raz na dwa lata przeprowadzany jest przegląd Standardów.
2. W procesie kontroli zbiera się opinie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Uwzględnia się zalecenia instytucji zewnętrznych.
4. Wprowadzane są usprawnienia i aktualizacje dokumentu.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCE W LICEUM LEONARDO SVS

Zasady zawarte w niniejszym rozdziale mają na celu zapewnienie wszystkim uczniom bezpieczeństwa psychicznego, fizycznego i cyfrowego. Obejmują one zasady zatrudniania personelu, regulacje dotyczące relacji dorosły–uczeń, relacji między uczniami, zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, ochrony wizerunku i danych osobowych.

Rozdział 3 został opracowany z pełną zgodnością z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej, przepisami oświatowymi, RODO oraz aktualnymi standardami bezpieczeństwa dzieci.

3.1. ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO KONTAKTU Z MAŁOLETNIMI

1. Weryfikacja personelu przed dopuszczeniem do pracy

Przed rozpoczęciem pracy w szkole każdy kandydat ma obowiązek przedłożyć:

1. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące przestępstw przeciwko wolności seksualnej, życiu i zdrowiu, rodzinie i opiece,
2. dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (część z ograniczonym dostępem),
3. w przypadku nauczycieli — informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych,
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

2. Osoby z zagranicy

Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego przedkładają:

1. zaświadczenie z rejestru karnego kraju pochodzenia,
2. jeśli taki rejestr nie istnieje — oświadczenie o niekaralności składane pod rygorem kodeksu karnego.

3. Praktykanci i wolontariusze

Każda osoba mająca bezpośredni kontakt z uczniami:

1. przechodzi identyczną procedurę weryfikacji,
2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich,
3. realizuje swoje zadania pod nadzorem nauczyciela.

4. Dokumentacja

Wszystkie dokumenty potwierdzające weryfikację są przechowywane w:

1. aktach osobowych nauczycieli,
2. dokumentacji wolontariuszy i praktykantów.

3.2. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – UCZEŃ

Celem zasad jest zapewnienie uczniowi poczucia bezpieczeństwa, podmiotowego traktowania i ochrony przed nadużyciami. Obowiązują one wszystkie osoby dorosłe, które mają kontakt z uczniami.

A. Zasady ogólne

Personel szkoły jest zobowiązany do:

1. traktowania ucznia z szacunkiem i empatią,
2. wspierania go adekwatnie do jego potrzeb rozwojowych,
3. reagowania na każdy przejaw przemocy, agresji, dyskryminacji lub zaniedbania,
4. dbania o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne ucznia na lekcjach, przerwach, wycieczkach i zajęciach dodatkowych.

B. Zasady komunikacji z uczniem

1. Komunikacja pozytywna i wspierająca

Personel:

1. stosuje spokojny, zrozumiały i nieagresywny sposób wypowiedzi,
2. nie używa sarkazmu, wyśmiewania, gróźb ani zawstydzania,
3. nie komentuje w sposób raniący wyglądu, pochodzenia, orientacji, poglądów ucznia,
4. daje uczniowi przestrzeń do wyrażania uczuć i własnego zdania,
5. zadaje pytania otwarte, niesugerujące odpowiedzi,
6. unika komunikacji, która może wywołać u ucznia stres, lęk lub poczucie upokorzenia.

2. Rozwiązywanie konfliktów

Personel stosuje:

1. aktywne słuchanie,
2. komunikat JA,
3. zasadę oddzielania zachowania od osoby,
4. informacje zwrotne bez oceniania człowieka,
5. rozmowę indywidualną bez świadków, jeśli sytuacja tego wymaga.

3. Co jest zabronione:

1. krzyczenia na ucznia (wyjątek: sytuacje zagrożenia życia),
2. stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
3. nadmiernego moralizowania i upokarzania,
4. komentowania życia prywatnego ucznia,
5. reagowania agresją słowną, ironią lub szyderstwem,
6. wywierania presji, szantażu emocjonalnego, manipulacji.

C. Zasady ochrony przed nadużyciami seksualnymi

Dorosły nie może:

1. dotykać ucznia w sposób naruszający jego granice,
2. komentować ciała lub wyglądu ucznia,
3. inicjować kontaktów o charakterze intymnym lub dwuznacznym,
4. wysyłać wiadomości prywatnych na kanały prywatne ucznia,
5. dzielić pokoju z uczniem podczas wyjazdów,
6. prosić o zdjęcia, nagrania lub inne treści prywatne.

Dorosły ma obowiązek natychmiastowo reagować, jeśli uczeń sygnalizuje niepokojącą sytuację.

D. Zasady kontaktów poza zajęciami

1. Kontakt odbywa się wyłącznie przez kanały służbowe: e-dziennik, e-mail szkoły, telefon służbowy.
2. Personel nie dodaje uczniów do mediów społecznościowych.
3. Nie spotyka się z uczniami prywatnie, poza sytuacjami oficjalnie organizowanymi przez szkołę.
4. Każda indywidualna rozmowa z uczniem może odbyć się przy otwartych drzwiach lub w obecności innej dorosłej osoby na życzenie ucznia.

3.3. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI

A. Relacje rówieśnicze oparte na szacunku

Uczniowie mają obowiązek:

1. traktować siebie z szacunkiem,
2. respektować prawo każdego do prywatności i godności,
3. posługiwać się językiem wolnym od wulgaryzmów i wyzwisk,
4. rozwiązywać konflikty w sposób pokojowy,
5. zgłaszać dorosłym sytuacje niepokojące.

B. Zakaz przemocy rówieśniczej

Zabrania się:

1. przemocy fizycznej (bicie, popychanie, szarpanie, rzucanie przedmiotami),
2. przemocy słownej (obelgi, wyśmiewanie, groźby, szantaż),
3. przemocy psychicznej (izolowanie, manipulacja, zastraszanie, plotki),
4. niszczenia mienia,
5. wymuszania pieniędzy,
6. fotografowania i nagrywania innych bez zgody,
7. udostępniania kompromitujących treści.

C. Obowiązek reagowania

Każdy uczeń świadomy przemocy:

1. udziela wsparcia osobie poszkodowanej,
2. zgłasza sytuację osobie dorosłej (wychowawca, pedagog, psycholog).

3.4. KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I OCHRONA CYFROWA

A. Zasady ogólne

1. Telefony i urządzenia mogą być używane tylko zgodnie z zasadami ustalonymi przez szkołę.
2. Na zajęciach urządzenia są wyciszone i schowane.
3. Uczniowie przynoszą sprzęt na własną odpowiedzialność.
4. Nagrywanie, fotografowanie i udostępnianie treści jest zakazane, chyba że:
 - 1) jest to wydarzenie publiczne,
 - 2) uczeń ma pozwolenie nauczyciela,
 - 3) osoba nagrywana udzieliła zgody.

B. Bezpieczeństwo sieci

Szkoła:

1. monitoruje sieć,
2. stosuje filtry treści,
3. aktualizuje zabezpieczenia,
4. wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe.

C. Cyberprzemoc – zakaz i reakcja

Zabronione jest:

1. nękanie za pomocą komunikatorów,
2. publikowanie treści poniżających lub kompromitujących,
3. podszywanie się pod inne osoby,

4. grożenie w Internecie.

Każdy przypadek jest zgłaszany pedagogowi lub psychologowi.

3.5. OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNICH

1. Wizerunek ucznia <16 r.ż. może być publikowany tylko za zgodą rodzica.
2. Uczeń ≥ 16 r.ż. wyraża zgodę samodzielnie.
3. Zgoda musi być pisemna, jednoznaczna i zawierać zakres publikacji.
4. Wizerunek stanowiący element większej całości (np. uczniowie na tle sali) nie wymaga zgody.
5. Media mogą nagrywać uczniów na terenie szkoły wyłącznie za zgodą dyrektora i rodziców.

3.6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW

1. Szkoła przestrzega RODO i wewnętrznej Polityki Ochrony Danych.
2. Dane przetwarzane są tylko w zakresie niezbędnym.
3. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione.
4. Dokumentacja papierowa przechowywana jest w zamkniętych pomieszczeniach.
5. W przypadku naruszenia danych – wdrażana jest procedura incydentu.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Rozdział 4 opisuje wszystkie działania, jakie podejmuje Szkoła Leonardo SVS na wypadek zauważenia, zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia.

Procedury te mają zapewnić:

1. natychmiastową ochronę bezpieczeństwa ucznia,
2. prawidłową reakcję pracowników,
3. pełną dokumentację zdarzeń,
4. współpracę z instytucjami zewnętrznymi,
5. zabezpieczenie ucznia i świadków,
6. ochronę danych i informacji.

Procedury obejmują zarówno przemoc rówieśniczą, przemoc domową, zagrożenia cyfrowe, przemoc seksualną, krzywdzenie emocjonalne, jak i zaniedbanie.

4.1. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY DOMOWEJ

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek prawny i moralny reagować natychmiast, jeżeli zauważy lub podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy ze strony osób dorosłych.

1. Sygnały alarmowe

Nauczyciel lub inny pracownik powinien zwrócić uwagę m.in. na:

1. widoczne obrażenia (siniaki, zadrapania, oparzenia),
2. lęk przed powrotem do domu,
3. wycofanie lub nadmierną agresję,
4. nagłe pogorszenie nastroju lub funkcjonowania,
5. zaniedbanie w zakresie higieny, odzieży, zdrowia,
6. wypowiedzi dziecka sugerujące przemoc, nawet nie wprost,

7. sygnały od rówieśników lub rodziców.

Każdy sygnał traktowany jest jako potencjalnie poważny.

2. Krok po kroku: procedura nauczyciela / pracownika

Krok 1 — zapewnienie bezpieczeństwa dziecka

Jeśli uczeń wymaga pomocy medycznej → natychmiast:

1. wezwać pogotowie
2. poinformować dyrekcję
3. zabezpieczyć dziecko w bezpiecznym miejscu.

Krok 2 — poinformowanie pedagoga lub psychologa szkolnego

Pracownik nie ocenia, czy historia jest prawdziwa — pracownik reaguje.

Krok 3 — sporządzenie notatki służbowej

Powinna zawierać:

1. datę i godzinę,
2. opis sytuacji lub wypowiedzi ucznia,
3. własne obserwacje,
4. brak interpretacji lub opinii.

Notatka trafia do pedagoga szkolnego lub koordynatora.

Krok 4 — analiza sytuacji przez Zespół Szkolny

Pedagog + psycholog + wychowawca (czasem dyrekcja) dokonują wstępnej oceny ryzyka.

Krok 5 — decyzja o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty – A”

Pedagog szkolny wszczyna procedurę, jeśli:

1. dziecko ujawni przemoc,
2. istnieją widoczne obrażenia,

3. świadek potwierdzi przemoc,
4. istnieje poważne ryzyko krzywdzenia.

Zgoda rodziców nie jest wymagana.

3. Obowiązkowe zawiadomienie Policji / Sądu Rodzinnego

Dyrektor zawiadamia:

1. Policję → gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa,
2. Sąd Rodzinny → gdy dziecko jest zagrożone lub istnieją wątpliwości co do opieki.

Szkoła działa niezależnie od działań rodziny.

4. Co jest zabronione pracownikowi?

1. Próby samodzielnego wyjaśniania sytuacji z rodzicem sprawcą
2. Ujawnianie informacji osobom postronnym
3. Minimalizowanie problemu
4. Prowadzenie konfrontacji dziecko–sprawca
5. Proponowanie „pojedynczych rozmów naprawczych”, gdy istnieje przemoc

4.2. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

Zasady obowiązują dla:

1. przemocy fizycznej,
2. przemocy psychicznej,
3. przemocy słownej,
4. przemocy emocjonalnej,
5. niszczenia mienia,
6. wykluczania, nękania, zastraszania.

Kroki postępowania nauczyciela

1. Natychmiastowa reakcja

Zachowanie należy przerwać — spokojnie, stanowczo, bez agresji.

2. Oddzielenie sprawców od ofiary

Uczniowie nie powinni kontynuować kontaktu aż do wyjaśnienia sprawy.

3. Zgłoszenie pedagogowi/ psychologowi

Wychowawca i pedagog dokumentują zdarzenie.

4. Rozmowy indywidualne

Prowadzone osobno:

1. z ofiarą → wsparcie, omówienie emocji i potrzeb,
2. ze sprawcą → ustalenie faktów, konsekwencje, dalsze działania,
3. ze świadkami → opis zdarzenia.

5. Poinformowanie rodziców

Rodzice wszystkich stron otrzymują informację o zdarzeniu tego samego dnia.

6. Ustalenie konsekwencji

Konsekwencjami mogą być:

1. upomnienie,
2. nagana wychowawcy lub dyrektora,
3. prace społeczne,
4. spotkanie naprawcze,
5. kontrakt zachowania,
6. skierowanie na terapię,
7. w poważnych przypadkach — policja / sąd.

7. Monitorowanie sytuacji

Pedagog i wychowawca prowadzą obserwację klasy min. 3 miesiące.

4.3. PROCEDURY DOTYCZĄCE CYBERPRZEMOCY

Obejmuje:

1. publikowanie kompromitujących materiałów,
2. tworzenie fałszywych kont,
3. podszywanie się,
4. nękanie online,
5. groźby,
6. rozpowszechnianie zdjęć bez zgody.

Procedura szkoły

1. Zabezpieczenie dowodów

Pedagog/psycholog:

1. robi zrzuty ekranów,
2. zapisuje linki,
3. zabezpiecza wiadomości,
4. opisuje czas i okoliczności.

Dowody mogą się przydać policji.

2. Zgłoszenie rodzicom stron

Rodzice są informowani o skali zagrożenia, ryzyku i konsekwencjach prawnych.

3. Analiza ryzyka

Zespół ustala:

1. motywy,
2. skalę szkód,
3. liczbę osób zaangażowanych,
4. czy uczeń jest w stanie bezpiecznie wrócić do grupy.

4. Interwencja wobec sprawcy

Działania naprawcze są obowiązkowe.

5. Zgłoszenie policji, gdy:

1. dochodzi do gróźb karalnych,
2. rozsyłane są materiały intymne,
3. naruszane jest prawo do wizerunku,
4. działania mogą stanowić czyn karalny.

4.4. PROCEDURA W PRZYPADKU ZAGROŻEŃ SEKSUALNYCH W SIECI

Zagrożenia obejmują:

1. uwodzenie online (grooming),
2. proponowanie treści seksualnych,
3. wykorzystanie seksualne,
4. sexting (dobrowolny lub wymuszony),
5. sextortion (szantaż materiałami intymnymi).

Procedura nauczyciela/pracownika

1. Zatrzymanie zagrożenia – nie pozostawiamy ucznia samego.
2. Nie pytamy o szczegóły seksualne — to zadanie służb.
3. Poinformowanie pedagoga lub psychologa natychmiast.
4. Pedagog informuje dyrekcję.
5. Dyrekcja zawiadamia policję, jeśli czyn ma znamiona przestępstwa.
6. Kontakt z rodzicem nie może narażać ucznia na niebezpieczeństwo.
7. Pedagog i psycholog obejmują ucznia wsparciem.

4.5. PROCEDURA W PRZYPADKU DOSTĘPU DO TREŚCI SZKODLIWYCH

Obejmuje treści:

1. pornograficzne,

2. brutalne,
3. nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw,
4. ekstremistyczne,
5. dotyczące narkotyków.

Działania szkoły

1. Nauczyciel natychmiast wyłącza dostęp i zabezpiecza sprzęt.
2. Informuje pedagoga.
3. Pedagog informuje rodzica o zdarzeniu.
4. Zespół ocenia, czy potrzebna jest konsultacja psychologiczna.
5. W poważnych przypadkach → policja.

4.6. PROCEDURA W PRZYPADKU NARUSZENIA DANYCH / WIZERUNKU

Dotyczy:

1. publikacji zdjęcia bez zgody,
2. tworzenia kompromitujących memów,
3. udostępnienia imienia i danych osobowych.

Działania

1. Zabezpieczenie materiałów.
2. Poinformowanie Inspektora Ochrony Danych (jeśli powołany).
3. Ocena ryzyka naruszenia danych.
4. Wsparcie psychologiczne dla ucznia.
5. Zgłoszenie policji, jeśli naruszenie jest poważne.

4.7. PROCEDURA W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAWA AUTORSKIEGO

Dotyczy:

1. kopiowania cudzych prac,
2. publikacji filmów lub zdjęć bez praw.

Działania

1. Wychowawca informuje ucznia o naruszeniu i konsekwencjach.
2. Pedagog uczy ucznia w zakresie prawa autorskiego.
3. Jeśli naruszenie dotyczy publikacji → zgłoszenie rodziców.
4. W razie poważnych naruszeń — policja.

4.8. ALGORYTM SZYBKIEGO REAGOWANIA (MODEL 3-KROKOWY)

Krok 1 — Zauważ / Zgłoś

1. zaobserwowałeś problem? → reagujesz
2. uczeń mówi? → słuchasz i zgłaszasz
3. masz wątpliwości? → zgłaszasz

Krok 2 — Zabezpiecz

1. uczeń jest bezpieczny?
2. czy potrzebna pomoc medyczna?
3. czy trzeba przerwać kontakt z agresorem?

Krok 3 — Dokumentuj i Eskaluj

1. notatka służbowa,
2. powiadomienie pedagoga i dyrekcji,
3. decyzja o dalszych procedurach.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNICH W PLO LEONARDO SVS

Proces ochrony małoletnich w szkole jest działaniem systemowym i obejmuje zarówno działania profilaktyczne, jak i interwencyjne. Wymaga jasnego podziału kompetencji, określenia odpowiedzialności i sposobu dokumentowania działań.

5.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania Standardów ochrony małoletnich

W procesie ochrony małoletnich uczestniczą:

1. Dyrektor szkoły

Dyrektor odpowiada za całość działań realizowanych w ramach systemu ochrony małoletnich. Do jego zadań należy:

1. zatwierdzanie i aktualizowanie dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”,
2. powoływanie Szkolnego Zespołu Interwencyjnego,
3. nadzór nad realizacją procedur,
4. zapewnienie szkoleń personelu,
5. współpraca z instytucjami zewnętrznymi (Policja, MOPS, Sąd Rodzinny),
6. podpisywanie dokumentów kierowanych do organów pomocowych i ścigania,
7. zapewnienie bezpieczeństwa osobom zgłaszającym przemoc,
8. czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentacji.

2. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich

Koordynator pełni kluczową funkcję w systemie ochrony małoletnich. Do jego zadań należy:

1. monitorowanie wdrażania Standardów,
2. udzielanie pracownikom instrukcji dotyczących reagowania na zagrożenia,
3. przyjmowanie zgłoszeń od nauczycieli, rodziców, uczniów,

4. dbanie o ujednolicenie działań i procedur w całej szkole,
5. współprowadzenie dokumentacji interwencji,
6. prowadzenie szkoleń i działań edukacyjnych dla uczniów i rodziców,
7. współpraca z psychologiem, pedagogiem i dyrekcją,
8. inicjowanie działań profilaktycznych.

3. Pedagog szkolny

Pedagog pełni rolę pierwszej osoby kontaktowej w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

Do zadań pedagoga należy:

1. odbieranie zgłoszeń dotyczących przemocy,
2. przeprowadzanie rozmów wspierających,
3. zbieranie informacji od nauczycieli, uczniów i rodziców,
4. prowadzenie diagnozy bezpieczeństwa ucznia,
5. prowadzenie dokumentacji interwencyjnej,
6. przygotowanie i wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”,
7. udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego,
8. współpraca z instytucjami wsparcia społecznego.

4. Psycholog szkolny

Do zadań psychologa należy:

1. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej,
2. diagnoza emocjonalna w sytuacji zagrożeń,
3. prowadzenie interwencji kryzysowych,
4. konsultacje dla rodziców i nauczycieli,
5. udział w Zespole Interwencyjnym,
6. wspieranie ucznia przed, w trakcie i po procedurze interwencyjnej.

5. Wychowawcy klas

Wychowawca:

1. obserwuje sytuację uczniów,
2. reaguje na sygnały niepokojące,
3. kontaktuje się z rodzicami,
4. współpracuje z pedagogiem i psychologiem,
5. prowadzi dokumentację obserwacji i zgłoszeń.

6. Nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji

Każda osoba zatrudniona w szkole:

1. ma obowiązek zgłosić każde podejrzenie przemocy,
2. dokumentuje swoje obserwacje,
3. współpracuje w ramach interwencji,
4. przestrzega zasad ochrony danych osobowych i wizerunku.

5.2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu

Szkoła organizuje szkolenia wdrożeniowe i okresowe dla:

1. nauczycieli,
2. pracowników niepedagogicznych,
3. wolontariuszy,
4. praktykantów.

Koordinator (lub wyznaczone osoby) odpowiadają za:

1. przygotowanie materiałów szkoleniowych,
2. omówienie procedur reagowania,
3. przedstawienie symptomów krzywdzenia,
4. przypomnienie zasad dokumentowania zdarzeń,
5. określenie zasad poufności.

Szkolenia odbywają się minimum:

1. raz w roku — szkolenie ogólne,
2. w razie aktualizacji przepisów lub nowych zagrożeń — szkolenie dodatkowe.

5.3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń krzywdzenia małoletniego

W Leonardo SVS zgłoszenia przyjmują:

1. Koordynator Ochrony Małoletnich – Beata Nieznalska
2. Pedagog szkolny – Beata Nieznalska
3. Psycholog szkolny – Monika Norko-Fricke
4. Dyrektor szkoły – Beata Giebas
5. Dyrektor ds. edukacji międzynarodowej – Anna Woszczyńska

Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia:

1. znajduje się na stronie internetowej szkoły,
2. dostępna jest w gabinecie pedagoga oraz w sekretariacie,
3. przekazywana jest podczas zebrań z rodzicami.

5.4. Dokumentowanie zdarzeń oraz archiwizacja

Każde zgłoszenie i każda interwencja MUSZĄ zostać udokumentowane.

Dokumentacja obejmuje:

1. notatki służbowe pracowników,
2. Karty Zgłoszenia,
3. protokoły rozmów,
4. decyzje Zespołu Interwencyjnego,
5. formularze Niebieskiej Karty,
6. ewentualną dokumentację medyczną lub prawną,

7. ocenę ryzyka i plan wsparcia.

Zasady dokumentowania:

1. dokumenty są przechowywane w bezpiecznym miejscu,
2. dostęp mają jedynie osoby uprawnione,
3. dokumentację archiwizuje się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną szkoły.

5.5. Zasady ustalania planu wsparcia uczniowi po ujawnieniu krzywdzenia

Po rozpoznaniu krzywdy Zespół Interwencyjny przygotowuje:

Indywidualny Plan Wsparcia (IPW), zawierający:

1. opis sytuacji ucznia,
2. jego potrzeby emocjonalne i psychiczne,
3. formy pomocy (psychologiczna, pedagogiczna, dydaktyczna),
4. zakres i częstotliwość działań,
5. osoby odpowiedzialne za realizację,
6. harmonogram spotkań,
7. sposób monitorowania postępów.

Plan jest:

1. przekazywany rodzicom (jeśli to bezpieczne),
2. realizowany przez wychowawcę, pedagoga, psychologa i nauczycieli.

5.6. Udostępnianie Standardów ochrony małoletnich

Dokument jest dostępny:

1. na stronie internetowej szkoły,
2. w sekretariacie szkoły,
3. w gabinecie pedagoga i psychologa,
4. w wersji papierowej i elektronicznej,
5. w wersji skróconej — dla uczniów i rodziców.

5.7. Przegląd i aktualizacja Standardów

Standardy są:

1. analizowane co 2 lata,
2. aktualizowane w przypadku zmiany przepisów prawa,
3. omawiane z radą pedagogiczną,
4. konsultowane z rodzicami i uczniami (np. ankiety, rozmowy).

Każda aktualizacja jest wdrażana decyzją Dyrektora.