

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Zespole Szkół Nr 2
im. ks. Jana Długosza
w Kłobucku**

(wersja zupełna)

Kłobuck, 15.02.2024r.

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak przeciwdziałać w szkole naruszaniu praw małoletnich, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne małoletnim oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

PODSTAWA PRAWNA

Niniejsze *Standardy ochrony małoletnich* oparte zostały na następujących aktach prawnych:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78 poz. 483 ze 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. Z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (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 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Uczeń/maloletni** - to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Dyrektor** – to osoba w strukturze szkoły uprawniona do podejmowania decyzji.
4. **Personel** – to każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi i młodzieżą.
5. **Rodzic/Opiekun małoletniego** – to osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica ucznia** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o potrzebie rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Osoba odpowiedzialna za internet** – to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
8. **Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich*** - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych *Standardów* w szkole.
9. **Dane osobowe ucznia** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

ROZDZIAŁ 2

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

1. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, takie jak:
 - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie
 - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.
 - c) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
 - d) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do pory roku
 - e) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, uczeń często je zmienia

- f) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, nieadekwatnie do pogody
 - g) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu
 - h) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła
 - i) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
 - j) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
 - k) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości
 - l) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet)
 - m) używa środków psychoaktywnych
 - n) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego)
 - o) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku
 - p) uczeń ucieka z domu
 - q) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia
 - r) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania przejawiane przez rodziców to:
- a) rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje albo też odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia
 - b) rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia
 - c) rodzic mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle je obwinia, poniża strofuje, obraża itp.
 - d) rodzic poddaje dziecko surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego
 - e) rodzic nie interesuje się losem i problemami dziecka
 - f) rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko
 - g) rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji
 - h) rodzic zachowuje się agresywnie
 - i) rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji
 - j) rodzic wypowiada się niespójnie
 - k) rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka
 - l) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa
 - m) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym
 - n) rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami przekazując im informacje nt. dostępnej oferty wsparcia, jednocześnie motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Rekrutacja członków personelu szkoły (pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów) odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym pracodawca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (dostęp ograniczony) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z rejestru, a figurowanie w rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do pozyskania od osoby zatrudnionej lub innej osoby (wolontariusza, stażysty, praktykanta) zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole).
6. Osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy pobiera informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - MAŁOLETNI ORAZ MAŁOLETNI - MAŁOLETNI

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji personelu szkoły z małoletnimi jest działanie dla jego dobra, z poszanowaniem godności, z uwzględnieniem jego emocji, potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w pkt 3 obejmują w szczególności:
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, zrozumienie dla uczuć przez nich przeżywanych, nie wymuszanie zwierzeń na siłę i okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy.
 - c) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i wyrażanie oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
 - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w szczególności niepełnosprawnego).
 - e) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - f) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - g) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
 - h) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec uczniów, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - i) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, w tym rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

j) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych.

5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec małoletniego (bicie, szturchanie, popychanie), ani w jakikolwiek sposób naruszanie jego integralności fizycznej
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego
- c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów
- d) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym (np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków)
- f) nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie im treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę
- g) faworyzowanie uczniów
- h) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika
- i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności
- j) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

6. Bezpieczeństwo pracowników w sieci:

- a) Pracownicy powinni mieć świadomość zagrożeń związanych z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika z aktywnością uczniów, które mogą zostać skorelowane.
- b) Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w internecie może być rozpoznawalna przez uczniów. Świadomość tego powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.

- c) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z małoletnimi uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi oraz między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec ucznia, w jakiegokolwiek formie
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów
 - d) zachowanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów itp.
 - e) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym
 - f) stosowanie zastraszania i gróźb
 - g) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (w tym fonii) i fotografowanie bez uzyskania ich zgody
 - h) udostępnianie między uczniami substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ 5

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ, DOKUMENTOWANIE I DALSZE DZIAŁANIA POMOCOWE ORAZ WSZCZYNANIE PROCEDURY “NIEBIESKA KARTA”

1. Dyrektor szkoły wyznacza **Annę Sołtysiak – pedagoga szkolnego** jako osobę odpowiedzialną za wdrażanie i realizację *Standardów*, **przyjmowanie zgłoszeń** związanych z krzywdzeniem małoletnich, reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów*, ewaluowanie i modyfikowanie dokumentu oraz prowadzenie rejestru interwencji. Zastępcą osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń jest **psycholog szkolny Katarzyna Malina – Kasprzak**.
2. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnym **Jarosława Trzepiórę – nauczyciela informatyki**.

3. **Dyrektor** zgłasza podejrzenie krzywdzenia małoletniego do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji) i informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku takiego zgłoszenia.
4. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w pkt 1, która sporządza kartę interwencji (załącznik nr 2).
5. Osobami uprawnionymi do wszczynania **procedury „Niebieska Karta”** (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) są **dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny.**
6. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego celem wglądu w sytuację rodziny.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
8. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie małoletniego lub posiada informacje o krzywdzeniu małoletniego przekazuje taką informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń zgodnie z rozdziałem 5 pkt 1 oraz sporządza notatkę służbową.
2. W sytuacji, gdy życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu osoba niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer alarmowy 112.
3. W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub posiadaniem informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika szkoły, innego dorosłego, rodzica/opiekuna małoletniego lub innego ucznia, osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy.

4. Osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje interwencję: wzywa rodziców/opiekunów małoletniego, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie wraz z powołanym Zespołem interwencyjnym opracowuje Plan wsparcia, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
7. Skład Zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: dyrektor/wicedyrektor, pedagog/psycholog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca klasy, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
8. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów małoletniego Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji.
9. Plan wsparcia przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę - mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa policję/prokuraturę lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
12. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
 - a) osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń
 - b) osoba przyjmująca zgłoszenie przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i z uczniami podejrzewanymi o krzywdzenie małoletniego
 - c) po przeprowadzeniu rozmów osoba przyjmująca zgłoszenie wraz z wychowawcą podejmują działania mające na celu wyeliminowanie niepożądanego zachowania
 - d) w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji
 - e) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców/opiekunów małoletnich, by dawali pozytywne wsparcie swoim dzieciom.

13. Na potrzeby *Standardów* opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
- a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) działania na szkodę małoletniego przez pracownika szkoły
 - d) wykorzystywania seksualnego.

Procedury podejmowania interwencji

a) Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i czynników chroniących, z uwzględnieniem problemu przemocy wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. Stosowanie się do opracowanych w Statucie i Programie Wychowawczo – Profilaktycznym ogólnoszkolnych zasad zachowania uczniów i konsekwencji za ich nieprzestrzeganie.
3. Edukacja rodziców w obszarze niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy przez dziecko i możliwych sposobach reagowania (w tym kroków prawnych).

Zasady interwencji dla uczniów będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Powiadomienie pracownika szkoły o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, należy bezzwłocznie skontaktować się z numerem alarmowym 112.
2. Okazanie wsparcia osobie poszkodowanej poprzez życzliwe słowa, empatię i wyrażenie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, nie przyłączanie się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy rówieśniczej

1. Okazanie dziecku bezgranicznego zrozumienia, nie komunikowanie mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślanie, że to właśnie zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Poinformowanie szkoły w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej oraz aktywna współpraca z personelem w celu rozwiązania problemu.

3. Podjęcie właściwych kroków prawnych w sytuacji, gdy dziecko stało się ofiarą zachowania ściganego z oskarżenia prywatnego.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega *Standardów* w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.

b) Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub zaniedbywania przez rodziców/opiekunów, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (rozdział 5 pkt 1).
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie wraz z Zespołem interwencyjnym organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego, którego podejrzenie dotyczy. Osoby te przekazują im uzyskane informacje, przedstawiają ofertę pomocy dla rodzin w kryzysie, oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia informują o obowiązku szkoły, jakim jest powiadomienie odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieska Karta”, ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog/psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieska Karta”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
4. Ponadto dyrektor szkoły może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w pkt 2, w zależności od formy przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta interwencji (załącznik nr 2).
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w pkt 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury. Jednak sytuacja małoletniego jest nadal monitorowana.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje

do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, przekazując poczynione ustalenia.

8. Zespół interwencyjny opracowuje Plan wsparcia małoletniego, który zawiera wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane małoletniemu i jego rodzicom/opiekunom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz informacje o skierowaniu małoletniego (za zgodą rodzica) do specjalisty spoza szkoły.

c) Krzywdzenie małoletniego przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły, informuje osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, zgodnie z rozdziałem 5 pkt 1 (wraz ze sporządzoną notatką służbową).
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego, osoba ujawniająca krzywdzenie powiadamia policję dzwoniąc na numer alarmowy 112. W zgłoszeniu podaje dane osoby zgłaszającej, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy osoba odpowiedzialna za *Standardy*. Przebieg spotkania jest protokołowany.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 5 pkt 1.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja małoletniego i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostaną opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów krzywdzonego małoletniego oraz odpowiednie służby (policję/prokuraturę), składając pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest Plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest małoletni i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku małoletniego albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

d) Wykorzystywanie seksualne

Czyny zabronione i przepisy chroniące małoletnich przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie
 - art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności
 - art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych
 - art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15 roku życia
 - art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15 roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji
 - art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.
1. W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń stał się ofiarą któregoś z wyżej wymienionych przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie składa dyrektor szkoły. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego.
 2. Należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach małoletniego wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia przez szkołę interwencji prawnej i wspólnie ustalić Plan wsparcia małoletniego (zapewnienie bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego małoletniego jest jego rodzic/opiekun, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. W szkole powołana jest funkcja społecznego administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 5 pkt 2), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.

2. Szkoła wykorzystuje internet udostępniany przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną, która automatycznie blokuje nieodpowiednie dla uczniów treści.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć, jak i poza nimi w bibliotece szkolnej na przeznaczonych do tego komputerach, pod nadzorem pracownika szkoły.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z internetu, dodatkowo przy stanowiskach komputerowych dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi zabezpieczona hasłem dostępu.
7. W przypadku pojawienia się niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje małodniemu rozmowę z psychologiem szkolnym. Jeśli ten uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie

Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, społeczny administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę interwencji (załącznik nr 2).
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez psychologa/pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania Statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) zgłasza sytuację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawcy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 5 pkt 1, która sporządza Kartę interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie, którzy wspólnie z administratorem sieci i osobą odpowiedzialną za *Standardy* ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofercie, wyjaśniając rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, to pedagog/psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy też wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Personel szkoły, uznając prawo dziecka do prywatności i dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunku ucznia poprzez:
 - a) pozyskiwanie pisemnej zgody rodziców na publikację wizerunku dziecka na potrzeby działań podejmowanych przez szkołę

- b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystywane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście oraz jak przechowywane będą te dane
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia (z wyłączeniem promowania indywidualnych osiągnięć uczniów)
 - d) nie ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych powiązanych z jego wizerunkiem.
3. Pisemną zgodę, o której mowa w pkt 2a, pozyskują od rodziców/opiekunów uczniów wychowawcy (jednorazowo na początku roku szkolnego w klasie pierwszej). Rodzic może w dowolnym momencie zmienić swoją decyzję, wówczas ponownie wypełnia oświadczenie.
4. Pracownicy szkoły zmniejszają ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań ucznia poprzez przyjęcie następujących zasad:
- a) 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
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby
 - c) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów są rejestrowane i zgłaszane, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
5. Personelowi nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) osobom trzecim (w tym mediom) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt 5, pracownik może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody.
7. Personel szkoły nie kontaktuje osób trzecich z uczniem, nie przekazuje osobom trzecim kontaktu do rodziców/opiekunów ucznia i nie wypowiada się w kontakcie z osobami trzecimi o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna.
8. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych przepisami prawa, w związku z czym:
- a) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych uczniów, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem

- b) dane osobowe uczniów są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów
 - c) pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczniów i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
 3. Pracownik szkoły nie udostępnia osobom trzecim (w tym mediom) informacji o uczniu ani o jego rodzicu/opiekunie.
 4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych osobom trzecim. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna małoletniego.
 5. Pracownik szkoły nie kontaktuje osób trzecich z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z osobami trzecimi o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA UCZNI PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Celem Planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność
 - b) współpraca z rodzicami/opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy
 - c) diagnoza (czy konieczne jest podjęcie działań prawnych)
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu Planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice/opiekunowie i Zespół interwencyjny – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego, jeśli są uczniami szkoły.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieska Karta”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieska Karta”, Plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leżą w kompetencjach tych instytucji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA STANDARDÓW PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM

1. *Standardy ochrony małoletnich* udostępniane są rodzicom/opiekunom prawnym małoletnich, pracownikom i uczniom.
2. Dla uczniów przygotowana zostaje wersja skrócona *Standardów*.
3. *Standardy* w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na tablicy ogłoszeń w holu, gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego i bibliotece szkolnej.
4. *Standardy* w wersji pełnej i skróconej udostępnione są na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://www.zs2klobuck.edu.pl/>

5. Każdy pracownik zapoznaje się ze *Standardami* na radzie pedagogicznej, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie oświadczenia do akt osobowych (załącznik nr 1).
6. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze *Standardami* podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu *Standardów*, nie później niż w ciągu 30 dni.
7. Uczniowie zapoznawani są ze *Standardami* podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu *Standardów*, nie później niż w ciągu 30 dni.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING

1. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* w szkole (rozdział 5 pkt 1) monitoruje realizację *Standardów*, reaguje na sygnały naruszenia *Standardów*, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany w *Standardach*.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5.
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w placówce.
4. Osoba, o której mowa w pkt 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu wraz z propozycją zmian, który następnie przekazuje dyrektorowi.
5. Dyrektor zatwierdza zmiany w *Standardach* i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom nowe brzmienie *Standardów*.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

1. *Standardy* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie *Standardów* na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu, gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego i bibliotece szkolnej, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich przyjętych w
oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na
temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
Podpis składającego oświadczenie

KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Działania podjęte przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Opis
Przeprowadzone rozmowy z rodzicami lub opiekunami małoletniego	Data	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<i>Np.</i> <ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców / działania szkoły	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi		

PLAN WSPARCIA

PLAN WSPARCIA	
Przyczyna opracowania Planu wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
<p align="center">Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia <i>np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i></p>	
<p align="center">Cel wsparcia małoletniego <i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i></p>	
<p align="center">Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi <i>np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.</i></p>	

<p>Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku</p> <p><i>Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.</i></p>
<p>Formy wsparcia krzywdzonego dziecka</p> <p><i>np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.</i></p>
<p>Metody wsparcia krzywdzonego dziecka</p> <p><i>np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.</i></p>

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

.....

.....

.....

.....

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp .	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół Nr 2 w Kłobucku?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi?		

Jeżeli tak to je opisz: