

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 16/2024/2025 z dnia 9.05.2025r.

*Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych
im. Unitów Podlaskich w Międzyrzecu Podlaskim.*

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych im. Unitów Podlaskich
w Międzyrzecu Podlaskim**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych im. Unitów Podlaskich z dniem 25.01.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, ochronę ich przed krzywdzeniem, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Opracowanie:

mgr Beata Szymańska – wicedyrektor

mgr Ewa Bernatowicz – psycholog szkolny

mgr Izabela Lesiewicz – pedagog specjalny

mgr Beata Pawłowska – pedagog specjalny

Międzyrzec Podlaski 2025 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 poz.1249);
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - art. 21;
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy– Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r.– Kodeks karny (Dz.U.2024 poz.17);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (t. j. Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
7. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561) - § 4, § 12, § 14, § 16, § 17;
8. Ustawa z dnia 24 maja 2000r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1709);
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.– Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.);
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900);
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz.1781);
12. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991r. nr120, poz.526);
13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U.2012,poz. 1169).

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Naszej szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje uczniów z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich (SOM), które określają:

- a. Politykę dotyczącą całego personelu (pracowników, współpracowników, studentów, praktykantów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach jednostki).
- b. Za Politykę SOM, jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor szkoły.
- c. Dyrektor szkoły powołał Zespół ds. SOM; wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tych osób są jasno określone.
- d. Polityka ochrony uczniów małoletnich jasno i kompleksowo określa:
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że uczeń małoletni doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel- uczeń i uczeń-uczeń,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych przez małoletnich,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich uczniów,
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, szkoli personel ze Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury bezpieczeństwa oraz procedury postępowania w sytuacjach trudnych i zagrażających bezpieczeństwu uczniów w szkole, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu i gdzie należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Pracownikom szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich uczniów.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy SOM, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując je.

Spis treści

Rozdział I. Objasnienie terminów	6
Rozdział II. Postanowienia ogólne- monitoring stosowania polityki	8
Rozdział III. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	9
Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	11
Rozdział V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	13
Rozdział VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym	17
Rozdział VII. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	24
Rozdział VIII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników szkoły do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	25
Rozdział IX. Zasady i sposoby udostępniania personelowi, uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i ich aktualizacji	26
Rozdział X. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	28
Rozdział XI. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	29
Rozdział XII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	30
Rozdział XIII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	32
Rozdział XIV. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	34

Rozdział XV. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	37
Rozdział XVI. Przepisy końcowe	38

Rozdział I.

Objaśnienie terminów

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Szkoły– należy przez to rozumieć Dyrektora ZST im. Unitów Podlaskich w Międzyrzecu Podlaskim,
- 2) szkole, jednostce– należy przez to rozumieć ZST im. Unitów Podlaskich w Międzyrzecu Podlaskim,
- 3) pracownikowi należy przez to rozumieć osobę (mającą bezpośredni kontakt z małoletnim) zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia zawartej w ZST im. Unitów Podlaskich w Międzyrzecu Podlaskim,
- 4) personel– wszyscy pracownicy Szkoły,
- 5) partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka),
- 6) uczniu– należy przez to rozumieć każdego ucznia małoletniego uczęszczającego do Zespołu Szkół Technicznych w Międzyrzecu Podlaskim,
- 7) małoletnim– osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też zdolność ta jest ograniczona; w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18 roku życia,
- 8) opiekunie ucznia– należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 9) zgodzie opiekuna małoletniego– należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna– celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać bezpośrednio życiu;
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim;

brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) przemoc ekonomiczna – to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego wyżywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku kontroli nad wypełnianiem i realizacją obowiązku nauki;

11) dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły osobę (pracownika firmy zewnętrznej), sprawującą nadzór nad siecią internetową Szkoły.

Rozdział II

Postanowienia ogólne– monitoring stosowania polityki

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących ze szkołą na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów małoletnich przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów małoletnich przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego ucznia, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego, stosuje zasady określone w SOM.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec ucznia małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice/opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza Zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele specjaliści, tj.: pedagog specjalny, psycholog szkolny; wicedyrektor Szkoły oraz mediator szkolny jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Zespół, o którym mowa w pkt. 5, przeprowadza wśród pracowników szkoły oraz uczniów, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Osoby te dokonują opracowania wypełnionych ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi szkoły. *Wzór ankiety stanowi Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej Polityki.*
7. W razie potrzeby Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki.
8. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu odpowiada osoba zatrudniona do obsługi teleinformatycznej szkoły (firma zewnętrzna), którą wskazuje Dyrektor szkoły.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.

2. **Dyrektor szkoły dba, aby osoby w niej zatrudnione – pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, studenci i praktykanci – posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.**

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Weryfikacja dotyczy osób przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z:

- wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań, opieką względem **małoletnich**.

Weryfikacja nie jest jednak wymagana w przypadku:

- członka rodziny małoletniego,
- przedstawiciela ustawowego małoletniego w przypadku ucznia, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczonymi do działalności.

4. W Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym należy sprawdzić w szczególności:

- wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z małoletnimi uczniami,
- pomoc nauczyciela pracującą z małoletnimi,
- osobę prowadzącą zajęcia z małoletnimi nie będącą nauczycielem (art.15 Prawa oświatowego),
- pracowników medycznych świadczących opiekę medyczną i stomatologiczną nad uczniami małoletnimi,
- wykładowców, praktykantów, wolontariuszy, studentów którzy mają wykonywać ww. czynności wobec małoletnich.

5. Weryfikacji w rejestrze nie podlegają natomiast:

- nauczyciele prowadzący zajęcia wyłącznie z uczniami pełnoletnimi,
- pracownicy niepedagogiczni, którzy w ramach wykonywanych czynności mają jedynie przypadkową styczność z uczniami (pracownicy administracji i obsługi),
- pracownicy zatrudnieni na umowę zlecenie, których forma zatrudnienia nie jest związana z bezpośrednią pracą z uczniami,
- pracownicy Publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, Policji – prowadzący zajęcia warsztatowe/wykłady/prelekcje z uczniami (weryfikacja w rejestrze jest dokonywana w ich miejscu zatrudnienia).

6. Umieszczenie informacji w aktach osobowych pracownika

Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych, związanej z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze i również dołączyć do akt osobowych pracownika lub dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

7. Pracodawca pobiera od kandydata (w tym wolontariusza, praktykanta) informację z **Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.**

Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, jest głodny –często prosi innych o jedzenie,
- 3) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.,
- 4) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych,
- 5) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- 6) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- 7) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody, a wiemy, że np. nie jest to wynikiem jego problemów zdrowia psychicznego,
- 8) boi się rodzica lub opiekuna, obawia się powrotu do domu,
- 9) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha i/lub głowy, mdłości,
- 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- 12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 13) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 14) uczeń używa środków psychoaktywnych, podejmuje zachowania ryzykowne,
- 15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
- 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować nadmierne elementy śmierci czy motywy seksualne,
- 17) uczeń ucieka z domu, mówi o przemocy domowej,
- 18) nastąpiła negatywna, nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

2. Jeżeli wraz z objawami u ucznia współwystępują określone niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nie przekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia, rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów ze szkołą, nauczycielami, specjalistami zainteresowanymi losem ucznia,
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, odrzuca małoletniego,
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa, neguje potrzeby małoletniego,
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły (wychowawcy klas, specjaliści) podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, ustalają plan pomocy, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do korzystania ze specjalistycznej pomocy, w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego informują odpowiednie instytucje (Sąd, Policję, MOPS; GOPS).

4. Pracownicy szkoły (wychowawcy klas, specjaliści) monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-uczeń małoletni i uczeń-uczeń ustalone w placówce.

Rozdział V

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), studentów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
5. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
6. Zachowanie cierpliwości, szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla nich, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
7. Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
8. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i dostosowany do możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w tym niepełnosprawnego).
9. 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 oraz ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego).
10. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest 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.
11. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

12. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
13. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami, w tym do rozważenia, czyjego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

Zasady komunikacji oraz zachowania niedozwolone wobec małoletniego

1. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża, panuje nad własnymi emocjami,
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
2. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
3. Uczeń ma prawo do prywatności – odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (*zapis ten nie dotyczy „szczególnych” pracowników szkoły, tj.: wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, Dyrektora szkoły*).
5. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, wykorzystywać przewagi fizycznej, stosować gróźb wobec małoletniego.
6. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, statusu społecznego, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów (z wyjątkiem treści, które naruszają obowiązujące prawo).

8. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunku małoletnich uczniów w celach prywatnych czy zawodowych, jeżeli rodzic/opiekun ucznia nie wyraził na to pisemnej zgody.

9. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary pozbawienia wolności i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
- składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania mu takich treści,
- proponować uczniom małoletnim: alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy, leków, napojów energetycznych).

10. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom oraz rodzicom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

11. W każdym przypadku wysłania przez rodzica do szkoły dziecka, które uległo wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia rodzic pisemnie powiadamia o tym fakcie wychowawcę dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.

12. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone, ponadto:

- Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
- Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji/swojego zachowania względem ucznia.
- Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy (z wyłączeniem sytuacji fizycznego rozdzielania bijących się uczniów, ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji).
- Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, zabawy fizyczne, itp.
- Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- **W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.**

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ

niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub jego opiekun wyrazi na to zgodę;

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- podczas zajęć z przedmiotów: EDB (zajęcia praktyczne z pierwszej pomocy) oraz wychowania fizycznego (asekuracja i instruktaż przy wykonywaniu ćwiczeń);
- podczas zajęć rewalidacyjnych

13. Jeśli zachodzi konieczność służbowego kontaktu z uczniem małoletnim poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są następujące środki komunikacji:

- telefon służbowy, prywatny,
- dziennik elektroniczny, dedykowany i służbowy e-mail,
- komunikator,

14. W sytuacji, gdy zachodzi konieczność spotkania nauczyciela z uczniami małoletnimi poza godzinami pracy szkoły np. w celach edukacyjnych czy wychowawczych pracownik musi poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni ucznia małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

15. Pracownikowi szkoły nie wolno zapraszać uczniów małoletnich do swojego miejsca zamieszkania (domu), utrzymywać kontaktów towarzyskich, spotykać się z nimi poza godzinami pracy w celach innych a niżeli edukacyjne, wychowawcze. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji.

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

17. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację dotyczącą małoletniego, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania SOM. W sytuacji, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów pracownik obligatoryjnie zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.

18. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno-prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Procedury reagowania na krzywdzenie:

Standardem w szkole jest:

- a) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. MOPS, GOPS, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, instytucje ochrony zdrowia). *(Wykaz jest dostępny w pokoju nauczycielskim).*
- b) napisanie przez osobę wskazaną, tj. pracownika szkoły będącego świadkiem – **Notatki służbowej** będącej **załącznikiem nr 3 do niniejszej Polityki**.

Z przebiegu interwencji sporządza się **Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**, którego wzór *stanowi załącznik nr 4* do niniejszej Polityki. Protokół załącza się do dokumentacji Zespołu.

Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi szkoły oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury podejmowania interwencji i postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego, lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób – pracownik szkoły ma obowiązek:
 - w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu poważny uszczerbek na zdrowiu lub wystąpiło poważne uszkodzenie ciała – niezwłocznie wezwać pogotowie, policję;
 - poinformować Dyrektora szkoły, koordynatora oraz wychowawcę o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

2. Powiadamiając Dyrektora, koordynatora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa, informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia (informacje opisuje w formie notatki, wskazując datę zdarzenia i podpisuje ją własnoręcznym podpisem).
 3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu na szkodę małoletniego, w tym także jednego z przestępstw **przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego** wskazanych w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - ✓ art.197– zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
 - ✓ art.198– seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
 - ✓ art.199– seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
 - ✓ art.200– seksualne wykorzystanie małoletniego,
 - ✓ art.200a– elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
 - ✓ art.200b– propagowanie pedofilii,
 - ✓ art. 201– kazirodztwo,
 - ✓ art.202– publiczne prezentowanie treści pornograficznych,
 - ✓ art.203– zmuszanie do prostytucji,
 - ✓ art. 204– czerpanie zysku z cudzego nierządu.
- 1) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*. *Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 5.*
 - 2) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało miejsce na terenie szkoły (np.: zabezpieczenie nagrań z kamer, zdjęć, korespondencji, nagrań, dowodów przedstawionych w sprawie, notatek, etc.).
 - 3) W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału, innych specjalistów według potrzeb.
 - 4) Dyrektor zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego (np. o konieczności interwencji medycznej) oraz konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

Szczegółowe procedury podejmowania interwencji w określonych sytuacjach:

I. Przemoc rówieśnicza:

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej:

1. Prowadzenie przez specjalistów szkolnych corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie przez zespół wychowawców ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie szkoły opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice/opiekunowie, których wychowawcy, specjaliści edukują na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy:

1. Małoletniemu okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem, Dyrektorem szkoły w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowanym na skutek zachowania, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, po sugestii szkoły rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły:

1. Pracownicy szkoły bezwzględnie przestrzegają zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisując uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej Dyrektorowi szkoły oraz osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie SOM.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje Dyrektor szkoły oraz wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog szkolny, psycholog wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację).
7. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzeby współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami tego zdarzenia.

II. Przemoc domowa (krzywdzenie małoletniego w rodzinie):

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń małoletni jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców ma on obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać tę informację Dyrektorowi szkoły. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub pielęgniarkę szkolną ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, niższa frekwencja).

W sytuacji, kiedy opisane w pkt.1 zachowania tj. (unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp.) wynikają z problemów zdrowia psychicznego (np. samookaleczenia, zachowania autoagresywne), pracownik podejmuje następujące działania:

- Pracownik posiadający informacje, że uczeń samookalecza się zgłasza fakt wychowawcy/pedagogowi/psychologowi.

- Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami/opiekunami, której celem jest ustalenie przyczyn zjawiska. Informuje również o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły.
 - Pedagog/psycholog sugeruje rodzicowi pomoc psychologiczną oraz konieczność kontaktu z poradnią specjalistyczną, przekazuje wykaz placówek świadczących taką pomoc.
 - Uczeń zostaje otoczony szczególną opieką ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
 - Pedagog, psycholog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie. Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy. W przypadku potwierdzenia zgłoszenia Dyrektor szkoły informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję: (prokuraturę/ Policję; Sąd rodzinny; MOPS; GOPS).
2. 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 klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, 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 formularza pozostawia się w szkole.
- W zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wskazanych wyżej instytucji.
 - Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
 - W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, Dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.3, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym wychowawcy klasy zlecone zostaje dalsze monitorowanie sytuacji ucznia.
 - W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, Dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
 - Wychowawca, pedagog, psycholog szkolny opracowują plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

- W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, działania prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny:

- a) Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i jednocześnie alarmowo powiadamia Policję, w której to kompetencjach leży dalsze postępowanie oraz odseparowanie małoletniego (np. poprzez umieszczenie w Policyjnej Izbie Dziecka);
- b) Opracowywany jest plan pomocy uczniowi zgodnie z wytycznymi;
- c) W przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, MOPS, GOPS; grupa diagnostyczno-pomocowa), wychowawca wraz ze specjalistami jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły:

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją Dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
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 pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokolujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi zastępca Dyrektora.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia,

z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.

8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia albo niestosownych komentarzy, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki prawne.

IV. Dziecko molestowane seksualnie:

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci 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 został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- 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 ucznia pokrzywdzonego. Następnie poinformowanie ich o działaniach podejmowanych przez szkołę leży w kompetencjach osoby zawiadamiającej, tj. Dyrektora szkoły.

2. Należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic nie krzywdzący, w sytuacji, gdy sprawcami są oboje rodziców osoba najbliższa dziecku, np. dziadkowie, ciocia, wujek, pełnoletnie rodzeństwo.

Rozdział VII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W celu objęcia rodziny i /lub małoletniego doświadczającego przemocy domowej wsparciem, każdy pracownik jednostki oświatowej ma obowiązek zapoznania się z *przepisami zobowiązującymi do wszczęcia „Procedury Niebieska Karta”*.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zgłosić dowolnemu pracownikowi szkoły;
3. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, natomiast wyznacza nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawców oddziałów na osoby odpowiedzialne za zawiadamiania Sądu Rodzinnego i opiekuńczego w porozumieniu z nim.
4. W przypadku podjęcia przez pracowników szkoły informacji, o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego lub przemocy względem małoletniego jest on zobowiązany o tej sytuacji poinformować Dyrektora szkoły. Osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Dyrektorowi szkoły i koordynatorowi/Zespołowi ds. SOM, którzy sporządzają kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale VI.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”(wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
6. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
8. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
9. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

PODSUMOWANIE – Procedura

Gdy przedstawiciel jednostki oświatowej poweźmie informację lub podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka, ma obowiązek:

- Wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
- W uzasadnionych przypadkach zawiadomić organy ścigania zgodnie z art.12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, oraz art. 304 kodeksu postępowania karnego.
- Zgodnie z art.572kpc powiadomić sąd opiekuńczy, jeżeli dobro dziecka jest zagrożone: występuje przemoc wobec dziecka (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbania), nierespektowanie praw dziecka, stosowanie kar i konsekwencji niedopuszczalnych przez prawo, niewydolność wychowawcza po stronie rodziców, czy też uzależnienia, bądź inne sytuacje zagrażające dziecku, szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny, który podejmie odpowiednie działania wobec rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

Rozdział VIII

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

§1

1. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który wraz z Zespołem ds. SOM zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich, tzn. przeprowadzają spotkanie szkoleniowe mające na celu przygotowanie pracowników szkoły do wdrożenia i realizacji SOM.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za przekazanie strony proceduralnej standardów w tym przepisów prawnych ciążących na pracownikach w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Psycholog szkolny lub/i pedagog specjalny odpowiedzialni są za zapoznanie pracowników szkoły z aspektem psychologiczno-wychowawczym procedur ze szczególnym uwzględnieniem sfery emocjonalnej osób doświadczających przemocy i uwrażliwienie pracowników szkoły w zakresie odpowiedniego podejścia do stosowania przepisów, kierując się szeroko rozumianym dobrem małoletniego.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są znać SOM a nowi pracownicy/ nieobecni na Radzie Pedagogicznej, kiedy SOM zostały uchwalone i zarządzeniem wdrożone mają obowiązek podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowanie zapisów w nich zawartych.

§2

Dyrektor szkoły, w celu przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów może zatrudnić podmiot zewnętrzny, przy czym zobowiązany jest zweryfikować kompetencje osób realizujących szkolenie z pracownikami szkoły, by posiadały kompetencje nie mniejsze niż określone w punkcie 9 wytycznych ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej tj. zmodyfikowanych do potrzeb realizacji niniejszego zadania;

§3

Dyrektor szkoły przechowuje listę obecności ze spotkania szkoleniowego zaś oświadczenia nowych/ nieobecnych pracowników o zapoznaniu się ze SOM obowiązującymi w ZST znajdują się w dokumentacji Zespołu ds. SOM.

§4

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

1. Osoba zgłaszająca zdarzenie może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - Osobiście lub pisemnie (w tym za pomocą dziennika elektronicznego) do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, tj. wychowawcy klasy, członka Zespołu ds. SOM
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
 - dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział IX

Zasady i sposoby udostępniania personelowi, uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i ich aktualizacji

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania/ przestrzegania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: <https://www.zst.szkola.pl/>

2. Wersja pełna papierowa dostępna jest w pokoju nauczycielskim na tablicy informacyjnej oraz w segregatorze SOM w gabinecie pedagoga specjalnego (sala 219). Wersja skrócona dla uczniów jest na stronie www placówki oraz znajduje się na tablicy informacyjnej przy wejściu od strony ul. Warszawskiej w budynku głównym.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę lub zlecenie, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem oświadczenia, które otrzymuje od Zespołu ds. SOM.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na pierwszym zebraniu organizacyjnym (wrzesień), przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni informacja zostanie przesłana poprzez dziennik elektroniczny. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza podpisem, złożonym na liście obecności, w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni wychowawca za pośrednictwem Vulcan przesyła informację rodzicowi/opiekunowi o konieczności zapoznania się ze Standardami.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy temat z godziny zajęć z wychowawcą i lista obecności na lekcji. Uczniowie nieobecni mają obowiązek samodzielnego zapoznania się po powrocie do szkoły.
7. Treść oświadczenia dla pracowników **stanowi załącznik nr 6 do Standardów**.
8. Pracownicy powołani do Zespołu ds. SOM na czele z koordynatorem w ZST na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie sprawozdania/notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Zespół ds. SOM na czele z koordynatorem przeprowadzają wśród pracowników, rodziców/opiekunów i uczniów raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządzają na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi szkoły.
10. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji między instytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących

oraz konsultacje z organami szkoły.

11. Wprowadzone zmiany w SOM zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom Dyrektor szkoły.

Rozdział X

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§1

1. Wszyscy pracownicy szkoły świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małoletnich zarówno stosowanej na terenie szkoły, jak również w środowisku domowym małoletniego oraz przeszli szkolenia przez osoby odpowiedzialne w szkole za wdrażanie standardów.

§2

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza ten fakt pracownikowi pedagogicznemu szkoły, każdy pracownik pedagogiczny szkoły zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniem małoletniego w notatce służbowej. Następnie pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje Zespół ds. SOM na cele z koordynatorem p. Beatą Pawłowską (pedagog specjalny), która wszczyna procedury określone w Rozdziale VI.

§3

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi niepedagogicznemu szkoły, każdy pracownik niepedagogiczny szkoły zobowiązany jest udać się z małoletnim do wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego, który zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniem małoletniego w notatce służbowej. Następnie wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, wicedyrektora szkoły który wszczyna procedury określone w Rozdziale VI.

§4

W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu jest osoba trzecia (świadek przemocy) każdy pracownik szkoły zobowiązany jest udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację koordynatorowi, Dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności, wicedyrektorowi szkoły, którzy wszczynają procedury określone w Rozdziale VI.

§5

W przypadku, gdy świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu jest pracownik szkoły, lub gdy pracownik ten zaobserwował specyficzne symptomy świadczące o przemocy w zachowaniu dziecka lub zaobserwował specyficzne obrażenia ciała świadczące o krzywdzeniu dziecka, zapewnia mu niezwłoczny kontakt z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, a następnie niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności, wicedyrektorowi szkoły, którzy wszczynają procedury określone w Rozdziale VI.

§6

W każdym przypadku określonym w paragrafach od 1 do 6 w celu wsparcia ucznia małoletniego opracowuje się plan wsparcia małoletniego zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XV.

Rozdział XI

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

§1

Dyrektor szkoły zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu ze strony pracowników szkoły. Natomiast Zespół ds. SOM na czele z koordynatorem zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu ze strony innych osób aniżeli pracownicy szkoły, jak również zobowiązani są do prowadzenia **Rejestru ujawnionych incydentów lub zdarzeń** w ramach Standardów Ochrony Małoletnich za dany rok szkolny. Wzór stanowi **załącznik nr 8**.

§2

Dokumentacja, o której mowa w §1 powinna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

Wszystkie przechowywane dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie Policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A), w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie.

§3

Dokumentacja, o której mowa w§1 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, przy jednoczesnym łatwym dostępie instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

§4

W pozostałych kwestiach nieokreślonych w paragrafach od 1 do 3, do przechowywania dokumentacji, o której mowa w§1 stosuje się zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określone w Zespole Szkół Technicznych oraz określone w odrębnych przepisach Prawa Oświatowego realizowanych w szkole.

Rozdział XII

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

1. Na terenie naszej szkoły w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy uczeń bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowania jej przestrzegania między małoletnimi. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
3. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
4. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Na terenie naszej szkoły pomiędzy uczniami zabronione są następujące zachowania:

- a. narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie, udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy,
- b. wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:
 - bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.;
 - niszczenie/przywłaszczenie przedmiotów należących do małoletniego;
 - przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym;
 - zmuszanie do innych zachowań wbrew woli małoletniego;
- c. wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj.:
 - wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego, jak i pośredniego);
 - grożenie, zastraszanie, szantażowanie;
 - izolowanie i wykluczanie z grupy;
- d. wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:
 - naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci;
 - obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego;
 - produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go(w tym pato streaming);
 - podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu;
 - nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści);
 - każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
- e. Każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę;
 - istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia/udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

Rozdział XIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. W szkole nie ma powołanej funkcji administratora sieci, odpowiedzialni za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku są nauczyciele informatyki – administratorzy, odpowiedzialni za pracownię.
2. Nauczyciele informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają czy na komputerach, do których uczniowie mają dostęp m.in. w czasie lekcji, nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece/pracowni komputerowej.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, psychologa, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu (fakt ten odnotowuje się w dzienniku Vulcan).
6. W miarę możliwości nauczyciele informatyki, Policja, wychowawcy klas oraz psycholog szkolny przeprowadzają z dziećmi zajęcia, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu oraz cyberprzemocy (fakt ten odnotowuje się w dzienniku Vulcan).
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator pracowni/nauczyciele informatyki starają się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi, koordynatorowi, którzy przeprowadzają z uczniem rozmowę. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze SOM.
8. Przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci, szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. W programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły są uwzględnione działania wobec uczniów dotyczące bezpieczeństwa w sieci oraz zjawisko uzależnienia od Internetu.
10. Zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych, w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania

demoralizacyjne lub nielegalne oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich.

11. Za udostępnienie treści niebezpiecznych, o których mowa w powyższym punkcie, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione, co oznacza że w przypadku, gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych, odpowiada administrator pracowni, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców odpowiada rodzice.

Bezpieczeństwo korzystania z urządzeń elektronicznych przez uczniów

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut Szkoły. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
 - 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres;
 - 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu;
 - 3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
 - 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
 - 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział XIV

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom tej strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator pracowni, ewentualnie pracownik firmy zewnętrznej, którego wybrał Dyrektor 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 *protokół interwencji*.
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) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania Statutu Szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (w razie konieczności zastosowanie kary statutowej/środków 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).

II. Ochrona wizerunku.

1. W szkole na pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu danego roku szkolnego) w pierwszych klasach rozpoczynających naukę w placówce pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Nośniki analogowe (aparat fotograficzny itp.) zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w szafce w gabinecie Dyrektora, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia

i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę na komputerze w sekretariacie szkoły. Ponadto wyznaczona jest osoba/nauczyciel odpowiedzialna za fotografowanie uroczystości szkolnych, która stosuje zasady ochrony wizerunku.

3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych. Jeśli zdjęcia wykonane są prywatnym telefonem nauczyciela po zakończonych czynnościach (występie, konkursie etc.) należy je bezzwłocznie zgrać i usunąć z prywatnego urządzenia.

4. Wszyscy małoletni uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla ucznia ośmieszająca, poniżająca, ukazująca go w negatywnym kontekście.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku.

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości, itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy ich na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku małoletnich – przez ich rodziców lub opiekunów prawnych.
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media:

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

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia małoletniego oraz bez zgody Dyrektora.

3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

4. Jeśli małoletni, ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku

dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła ich zidentyfikować, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

III. Naruszenie prywatności.

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi szkoły, który podejmie natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 2 ust. 8 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (ich rodziców /opiekunów (których dane osobowe „wyciekły”) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc.

1. Uczeń małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są koordynatorom ds. Standardów, którzy sporządzają *Protokół przebiegu interwencji*.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/psycholog szkolny udziela ofierze pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny, powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego,

Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news– w szkole podejmuje się następujące działania:

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, godziny wychowawczej celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych (Instagrama, Facebooka) przez p. Inę Wiercińską oraz p. Martę Piotrowską pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział XV

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu odpowiedniej specjalistycznej pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i specjaliści szkolni– każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje koordynator Zespołu, który ściśle współpracuje z osobami/ specjalistami odpowiedzialnymi za Standardy ,w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia: **Plan wsparcia stanowi załącznik nr 7**
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza szkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca między instytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy poza szkolnej. 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.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i nauczycielami.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział. XVI

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 16/2024/2025 z dnia 09.05.2025r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zorganizowanie przez Dyrektora szkoły spotkania szkoleniowego dla pracowników szkoły, zapoznanie przez wychowawców klas: rodziców/ opiekunów podczas zebrania, uczniów podczas lekcji wychowawczej oraz poprzez zamieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej szkoły. Ponadto umieszczenie „SOM” na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim (p.111) opisanym „SOM”, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku głównego szkoły oraz poprzez przesłanie dokumentu do pracowników szkoły drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego Vulcan.

**ANKIETA MONITORUJĄCA poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem DLA UCZNIÓW**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej szkole?	tak / nie
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić o pomoc?	tak / nie
Czy byłeś/eś świadkiem, gdy stosowano przemoc/agresję wobec kogoś innego?	tak / nie
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Ciebie lub innych osób?	tak / nie
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?	tak / nie
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez jakiegokolwiek pracownika naszej szkoły?	tak / nie
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak, to je opisz:	tak / nie

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem (dla pracowników)**

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem” obowiązujące w naszej szkole?	TAK / NIE
Czy dokument jest dostępny dla wszystkich pracowników?	TAK / NIE
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia uczniów?	TAK / NIE
Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK / NIE
Czy wiesz kto w szkole jest odpowiedzialny za prowadzenie interwencji?	TAK / NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem” przez innego pracownika?	TAK / NIE
Jakie zasady Standardów, które zauważyłeś są nieprzestrzegane?	
Czy podjąłeś/aś w związku z powyższym działania zaradcze?	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem, obowiązujące w Zespole Szkół Technicznych im. Unitów Podlaskich w Międzyrzeczu Podlaskim? Jeśli tak, opisz je.	
Uwagi:	

.....
Miejscowość, data

(pieczęć szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja.

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

(data i podpis

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego.**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Imię i nazwisko osoby stwierdzającej wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio potwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	

9. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę(dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne Podpisy osób sporządzających protokół.	

.....

Dane zawiadamiającego

Komisariat Policji w

bądź Prokuratura Rejonowa w....

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Zgodnie z art.304. §1 niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art..... *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny* (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy szkoły dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom szkoły, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
Imię i nazwisko

☐ Nauczyciel

☐ Pracownik niepedagogiczny

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych im. Unitów Podlaskich w Międzyrzecu Podlaskim

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład **Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązującą w Zespole Szkół Technicznych** im. Unitów Podlaskich w Międzyrzecu Podlaskim i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, podpis)

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Przyczyna/opis zdarzenia niezbędny do opracowania planu wsparcia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia (*właściwe podkreślić*), np.:
 - a) zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej/okresowej pomocy np. psychologicznej, terapeutycznej,
 - b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości,
 - c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego),
 - f) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - g) inne.....
.....
.....
.....
5. Formy i metody wsparcia małoletniego (*właściwe podkreślić*), np.:
 - a) bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez specjalistę poradni,
 - b) analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego,
 - c) obserwacja zachowania.
6. Współpraca z instytucjami wspomagającymi (*właściwe podkreślić*), np.:
 - a) policja,
 - b) sąd rodzinny,
 - c) ośrodek pomocy społecznej,
 - d) ośrodek zdrowia
 - e) inne instytucje działające na rzecz dobra dziecka.

7. Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu:

- a) monitorowanie na bieżąco efektywności udzielania wsparcia adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb przypadków,
- b) w przypadku długofalowych działań wskazana ocena efektywności 2 razy w roku szkolnym.

8. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Podpisy członków zespołu:

10. Data

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

L p.	Nazwisko i imię małoletnieg o	Data i miejsce interwencji, osoba/osoby interweniujące	Rodzaj krzywdzenia, osoba podejrzana o krzywdzenie lub krzywdząca	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Koordynatora
