STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Technicznych w Lubsku

Lubsko, styczeń 2024

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół Technicznych im. Władysława Reymonta w Lubsku

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Technicznych im. Władysława Reymonta w Lubsku:

1) 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.);

2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);

4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2024r. poz. 17 ze zm.);

5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiejkolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą. Z awierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra młodzieży.
Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ I

POLITYKA OCHRONY MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W LUBSKU

§1.
Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie w Zespole Szkół Technicznych w Lubsku;
2. **Małoletnim** należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
3. **Uczniem**– należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Technicznych w Lubsku;
4. **Opiekunem ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
5. **Zgoda opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd;
6. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
7. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy 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:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – to pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez uczniów oraz za bezpieczeństwo małoletnich w Internecie.
10. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów – Wicedyrektor.
11. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez, burmistrza lub zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych: pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

11. D**ane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia w Zespole Szkół Technicznych w Lubsku.

§2.
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (tekst jednolity Dz.U.2019r. poz.1781).
2. Szkoła posiada Politykę bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych w Zespole Szkół Technicznych im. Władysława Reymonta w Lubsku
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przez nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2023 poz.1606).

§3.

Pracownik szkoły po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Szkoły, może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§4.

1. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach ucznia z mediami.
2. Pracownik szkoły bez wyraźnej zgody Dyrektora Szkoły oraz opiekuna małoletniego nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim ani jego opiekunami.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§5.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

§6.
Zasady ochrony wizerunku ucznia

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§7.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, wyjazd

zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna uroczystość, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

3. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika szkoły wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych np. z ofertą zajęć szkolnych czy pozalekcyjnych).
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

§8.
Zasady dostępu ucznia do Internetu

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
   - pod nadzorem nauczyciela w sali informatycznej lub pracowni multimedialnej.
3. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w pracowni multimedialnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Dostęp ucznia do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer szkoły.

§9.

1. Administrator pracowni komputerowej zapewnia, by w miejscach gdzie udostępnione są komputery na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
   a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe – OSE
   c) ochrona przed wirusami i zagrożeniami Windows
   d) zapora systemowa
2. Wymienione w pkt. a niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

ROZDZIAŁ II

PERSONEL SZKOŁA MONITORUJE, EDUKUJE I ANGAŻUJE SWOICH PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W LUBSKU

§ 10.
Procedury kontroli pracowników przed zatrudnieniem

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone *w **Rejestrze z dostępem ograniczonym*** lub ***Rejestrze osób,*** w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi (załącznik 1) do niniejszych Standardów.

§ 11.
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z małoletnimi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
   Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
   - kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
   - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
   - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
   - zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

   Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
   - wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
   - obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
   - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
   - naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
   - wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
   - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
   - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
   - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
   - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
   - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
   - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
4. Kontakty bezpośrednie i online z uczniem poza szkołą powinny być:
   - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
   - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
   - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
   - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
   - uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
   - organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
   - opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
   - przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
6. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej" komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego system wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
   - fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu,

pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),

- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

7. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.
8. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
9. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi (załącznik nr 2) do niniejszych Standardów.

§ 12.
Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W LUBSKU

§ 13.
Procedury określające zakładanie „niebieskie karty”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. 2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).

3. Typy przemocy w rodzinie:

   1) przemoc fizyczna;

   2) przemoc emocjonalna;

3) zaniedbywanie;

4) wykorzystanie seksualne;

5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty" nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty" to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8.Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty" nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta" – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

10. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty". Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

11. Procedura „Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.

§ 14.
Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony

a) Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „ Niebieska Karta".
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego

okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.

- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

b) Pedagog szkolny, pedagog specjalny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta".
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 3).
- Opracowuje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 4).
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta".
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

d) Nauczyciele:

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

§ 15.
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
   - Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
   - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
   - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.
   - Pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
   - Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
   - Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
   - Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia
   - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.
   W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
   Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
6. Działania prawne.
   Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji.
7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
   - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
   - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
   - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
   - Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
   - Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

§ 16.

Procedury postępowania

1. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:**
   - Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
   - Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
   - Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
   - Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
   - Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
   - Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia małoletniego i rodziny.
   - Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
   - Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta" i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
   - Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
     - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
     - W przypadku zaniedbywania małoletniego, poniżania, upokarzania, ośmieszania małoletniego, wciągania małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:**
   - Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
   - Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z małoletnim, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
   - Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
   - Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
   - W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
   - Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę małoletniego lub pedagoga szkolnego.
     W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**
   - Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
   - Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
   - O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego ucznia.
   - Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
   - W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.
   -
4. **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:**
   - Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
   - Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
   - Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
   - Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
   - Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
   - Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
   - Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego.
   - Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
   - W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
5. **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**
   - Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
   - Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
     - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
     - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
     - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego

postępowania i usunięcia materiałów z sieci,

- powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
- powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie małoletniego,
- zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.

– W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
– W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

6. **Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:**
   – Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga lub pielęgniarki szkolnej.
   – Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
   – Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
   – Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
   – Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
   – W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego ucznia i poszkodowanego.
   – Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
   – Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
   – Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
   – Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

§ 17.

Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu ds. Rodziny i nieletnich

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/Wicedyrektor /pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że uczeń będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Wicedyrektor/ Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy małoletniemu), który uwzględniałby

sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Wicedyrektor/Pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy małoletniemu) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec ucznia.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 18.
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
   – Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.
   – Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
   – Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

ROZDZIAŁ IV

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W LUBSKU

§19.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w szkole – *Wicedyrektor*.
2. Wicedyrektor, pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów,* za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardówi* oraz za proponowanie zmian w *Standardach.*
4. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów* Wzór ankiety stanowi (załącznik nr 5) do niniejszego dokumentu
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w szkole.

§20.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Wychowawca przeprowadza wśród uczniów, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów* Wzór ankiety stanowi (załącznik nr 6) do niniejszego dokumentu.

5. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi (załącznik nr 7) do niniejszych Standardów.

§21.
Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

__Załącznik nr 1__ do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych
im. Władysława Reymonta
w Lubsku

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W LUBSKU

.....
miejscowość, data

Ja, ... nr PESEL.....oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych w Lubsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 *do Standardów Ochrony Małoletnich*
w Zespole Szkół Technicznych
im. Władysława Reymonta
w Lubsku

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W LUBSKU

Ja, ... nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych im. Władysława Reymonta w Lubsku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

__Załącznik nr 3__ do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych
im. Władysława Reymonta
w Lubsku

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W LUBSKU

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4 *do Standardów Ochrony Małoletnich*
w Zespole Szkół Technicznych
im. Władysława Reymonta
w Lubsku

.....
miejscowość, data

NOTATKA ZE ZDARZENIA OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W LUBSKU

Imię nazwisko ucznia, klasa
……..
Opis sytuacji, zdarzenia:
……
……..
……
……..
……
……..
……
……..
……
……..
……
……..
……..
……
……
……..
……
……
……..
……
……

Załącznik nr 5 *do Standardów Ochrony Małoletnich*
w Zespole Szkół Technicznych
im. Władysława Reymonta
w Lubsku

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W LUBSKU

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" w Zespole Szkół Technicznych w Lubsku?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzonego ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW DPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6 *do Standardów Ochrony Małoletnich*
w Zespole Szkół Technicznych
im. Władysława Reymonta
w Lubsku

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W LUBSKU

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłaś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Załącznik nr 7 *do Standardów Ochrony Małoletnich*
w Zespole Szkół Technicznych
im. Władysława Reymonta
w Lubsku

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W LUBSKU

Ja, ... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych im. Władysława Reymonta w Lubsku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis