

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH 1918-1919 W KRZYŻU WIELKOPOLSKIM

PREAMBUŁA

Naczelną ideą Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich 1918-1919 w Krzyżu Wielkopolskim jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, traktowanie z szacunkiem, uwzględnianie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) prowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego – Panią Magdalenę Starzeczką - jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu Dyrektor czyni odpowiedzialnym Administratora Systemów Informatycznych (ASI) – Pana Damiana Rybaka

ROZDZIAŁ II

Objaśnienie terminów

§ 2.

1. **Pracownikiem** Zespołu Szkół jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
2. **Dziecko/Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
5. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go (w tym klapsy), policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
6. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
7. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
8. **Zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
9. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.

12. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
13. **Zespół interwencyjny** - grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Pracownicy Zespołu Szkół posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

§ 4.

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 powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust.3, obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;

- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, także dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
 - 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
 - 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
 - 11) kontakt z uczniem odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych małoletniego ucznia;
 - 12) jeśli uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu szkoły z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag czy nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie uczniów;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika

§ 5.

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcy/nauczyciela. Osoba ta sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które posiadają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany jest w punkcie poprzedzającym.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.
4. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz wyżej wymienionych, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję, prokuraturę lub sąd.
7. Plan pomocy dziecku winien pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowanie jego godności.

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą

§ 6.

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek zgłoszenia zdarzenia w formie sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1). Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia są wychowawcy/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły.

§ 7.

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

§ 8.

1. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, zespół

interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz zleca wypełnienie formularza „Niebieska Karta –A” dla zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” oraz zawiadamianie sądu w celu wglądu w sytuację rodziny

§ 9.

1. Dyrektor wyznacza pedagoga/psychologa na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania policji/sądu rodzinnego.
2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją osobie, o której mowa w ust. 1, a ta sporządza kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 2).
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta A”) jest osoba wskazana w ust. 1.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców/opiekunów prawnych, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na telefon alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem uprawnionych osób/instytucji.

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

§ 10.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie oparte na szacunku, uwzględniające godność i potrzeby obu stron.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,

- d) zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
- e) stosowanie zastraszania i gróźb,
- f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

**W sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów,
tzw. przemoc rówieśnicza**

§ 11.

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do wychowawcy/pedagoga/psychologa.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o jego bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
8. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego, osoby wymienione w ust. 3. i 4. powiadamiają dyrektora szkoły, a ten zawiadamia policję/prokuraturę lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane w ramach interwencji działania muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowanie jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

§ 12.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę przebiegu interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wykaz spraw podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem, przechowuje powołana przed dyrektora osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów.

ROZDZIAŁ V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 13.

1. W szkole powołana jest funkcja ASI, który odpowiedzialny jest za monitorowanie, 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.
2. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
3. Infrastruktura szkoły zapewnia dostęp do sieci Internet personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w innych pomieszczeniach, np. w bibliotece.
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 celu bezpiecznego dostępu do Internetu szkoła posiada „chmurę”, dlatego korzystanie przez uczniów z niesprawdzonych nośników zewnętrznych jest niedozwolone.
6. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. podczas lekcji wychowawczych).
7. W przypadku znalezienia niepożądanych treści (np. treści pornograficzne, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe) należy niezwłocznie powiadomić ASI, który podejmuje działania opisane w paragrafie 14.

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

§ 14.

1. Treści nielegalne, niepożądane lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorowi strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, ASI ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza kartę przebiegu interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim organom, przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa/pedagoga na temat emocji, jakie może budzić materiał oraz do jakich zachowań zachęca. Omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
5. Zespół interwencyjny powiadamia rodziców/opiekunów prawnych uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, środki oddziaływania wychowawczego, zastosowane kary statutowe, powiadomienie organów ścigania).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku stwierdzenia naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie

faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony wizerunku dzieci

§ 15.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunku dziecka poprzez:
 - a) uzyskiwanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przy zapisywaniu dziecka do szkoły w zakresie przetwarzania i udostępniania wizerunku dziecka w celu realizacji zadań własnych szkoły: publikacji na stronie internetowej szkoły, na portalach społecznościowych, na tablicach wystawowych w szkole, w celu dokumentacji konkursów, zawodów sportowych. W przypadkach nieobjętych powyższym zakresem każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - b) prośbę o wyrażenie zgody, która powinna być poprzedzona udzieleniem wyjaśnień, do czego szkoła zamierza wykorzystać zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście oraz w jaki sposób i jak długo będzie przechowywać te dane;
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. W przypadku konieczności podpisania wizerunku dziecka, używanie tylko imienia;
 - d) nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących stanu zdrowia, sytuacji osobistej, rodzinnej, materialnej, edukacyjnej i informacji powiązanych z wizerunkiem dziecka.
2. Minimalizowanie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dziecka poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) każde dziecko znajdujące się na zdjęciu/naganiu musi być ubrane, a sytuacja, gdy wykonywane jest zdjęcie/nagranie nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, w tym nie eksponuje niepełnosprawności fizycznej lub/i intelektualnej dziecka w nadmiernym zakresie;
 - b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie jako pojedynczo.
3. Rezygnacja z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi szkoła nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
4. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dziecka należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi szkoły.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły

§ 16.

1. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadczą, że nie będzie rejestrować wizerunków uczniów, których rodzice nie wyrazili na to zgody. Jeśli jednak wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna oraz wizerunek dziecka nie jest prezentowany na tle innych osób, a dziecko nie pozuje, zgoda dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.
2. Do rejestracji wizerunków uczniów w czasie imprez i wydarzeń szkolnych wykorzystuje się wyłącznie sprzęt będący własnością szkoły.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotom zewnętrznym, szkoła powinna zadbać o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- a) weryfikację osoby/firmy przed zleceniem rejestracji wydarzenia z udziałem dzieci w zakresie doświadczenia w rejestrowaniu tego typu wydarzeń,
- b) podpisanie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z tą osobą/firmą,
- c) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych zasad,
- d) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
- e) zobowiązanie osoby/firmy do niezwłocznego, trwałego usunięcia wykonanych nagrań/zdjęć przedstawiających dzieci po ich przekazaniu szkole lub rodzicom.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

§ 17.

1. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować przed rozpoczęciem każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani w serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności wykorzystywanych mediów społecznościowych i serwisów celem zidentyfikowania grup odbiorców wizerunku dziecka,
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych bez zgody tych osób, w tym w zakresie skutków takiej publikacji w ich sferze prawnej i osobistej.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

§ 18.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać w tym względzie zgodę dyrektora. W takiej sytuacji szkoła upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. W przypadku opisanym powyżej szkoła oczekuje:
 - a) informacji o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) zapoznania się i pisemnej akceptacji niniejszych zasad przez osobę występującą o zgodę i osobę rejestrującą wydarzenie.
3. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora szkoły.
4. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się

w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach/opiekunach prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. Przedstawiciele mediów mogą uzyskiwać informacje wyłącznie za pośrednictwem dyrektora szkoły, jego zastępcy lub innej upoważnionej osoby.

5. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrektor, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

§ 19.

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni ucznia nie wyrazili zgody na utrwalenie jego wizerunku, należy respektować ich decyzję. Szkoła z wyprzedzeniem ustala z rodzicami i dzieckiem, w jaki sposób będzie możliwe zidentyfikowanie dziecka, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie powinno być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie może być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

§ 20.

1. Szkoła przechowuje materiał zawierający wizerunek dziecka w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę u ASI, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
2. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (np. telefonach komórkowych, pendrive'ach).

ROZDZIAŁ VII

Naruszenie prywatności, cyberprzemoc, fake newsy

§ 21.

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana ASI i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. W sytuacji opisanej w punkcie 1. należy ustalić okoliczności zdarzenia poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. ASI powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by mogły podjąć indywidualne środki zaradcze.

§ 22.

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.),

powinien zgłosić sytuację do wychowawcy lub pedagoga/psychologa. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Pracownik, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale I ust. 5, która wypełnia kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/prawni opiekunowie, którzy wspólnie z dyrektorem szkoły i ASI ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic/opiekun prawny czy szkoła.
4. Pedagog/psycholog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy jej działania.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog/psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy sądowi rodzinnemu lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy też wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

§ 23.

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji tzw. fake newsów w tematykę działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie poprzez prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są niezgodne z prawem.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 24.

1. Celem planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (załącznik nr 4) jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka potrzeba;
 - b) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu 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/opiekunowie prawni, wychowawca i powołany przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny – każdy z tych podmiotów otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów (o ile jest to inna osoba niż wskazana w rozdziale I ust. 5), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym 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 jest ono 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 pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
 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/opiekun prawny „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców/opiekunów prawnych, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji oraz działaniu względem rodziców/ opiekunów prawnych, przy czym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników leży w kompetencjach tych instytucji.
 10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, socjalną, psychologiczną 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 personelem szkoły.
 12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 25.

1. Dyrektor uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
3. Każda osoba prowadząca różne przedsięwzięcia (warsztaty, zajęcia) na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem Zespołu Szkół, składa pisemne oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania zasad ochrony małoletnich (załącznik nr 3).

ROZDZIAŁ X

Zasady udostępniania małoletnim i ich opiekunom Standardów do zapoznania się z nimi oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

§ 26.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Zespołu Szkół, uczniów i ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz dostępny w sekretariacie i w pokoju nauczycielskim.
3. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicach ogłoszeń (także w gabinecie pedagoga/psychologa).
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu rodziców/opiekunów prawnych w danym roku szkolnym, chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
5. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Jeśli pojawiają się sugestie opiekunów w kwestii treści Standardów, wychowawca przekazuje je niezwłocznie osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
6. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami i ich omówienia w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
7. 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. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentem służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, co dokumentuje ich podpis na liście wraz z datą zapoznania się.

§ 27.

1. Odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów jest osoba wskazana w rozdziale I ust. 5.
2. Osoba, o której mowa w ust. 2., przeprowadza wśród uczniów nie rzadziej niż raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 5), a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Wprowadzone w Standardach zmiany zatwierdza i przedstawia pracownikom dyrektor szkoły, a rodzicom i uczniom wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.

ROZDZIAŁ XI

Zapisy końcowe

§ 28.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu Szkół, uczniów i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz możliwość uzyskania wglądu do dokumentu w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ XII

Podstawy prawne

§ 29.

1. Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:
 - a) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526),
 - b) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78 poz. 483 ze zm.),
 - c) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
 - d) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606),
 - e) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.),
 - f) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
 - g) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 17.),
 - h) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 37),
 - i) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1610),
 - j) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1870),
 - k) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
 - l) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
 - ł) 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),
 - m) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1449),
 - n) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

/ - / Dorota Dziekan
Dyrektor szkoły

.....
(miejsowości i data)

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia
(imię i nazwisko, klasa)

W dniu otrzymałam (-em) następujące informacje/ zauważyłam (-em) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

.....
.....
.....

Opis sytuacji/zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
czytelny podpis

*właściwe podkreślić

.....
(miejsowość i data)

Karta przebiegu interwencji

Dotyczy ucznia
(imię i nazwisko, klasa)

Sposób zgłoszenia:
.....

Data przyjęcia zgłoszenia:
.....

Osoby uczestniczące:
.....
.....
.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy:.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązanie do przestrzegania zasad ochrony dzieci**

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam (-em) skazana (-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, przestępstwo 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 im. Powstańców Wielkopolskich 1918-1919 w Krzyżu
Wielkopolskim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Plan wsparcia młodocianego po ujawnieniu skrzywdzenia

Dotyczy ucznia
(imię i nazwisko, klasa)

Sposób zgłoszenia:

Data przyjęcia zgłoszenia:

Osoby uczestniczące:

.....
.....
.....

1. Podjęte działania wobec dziecka na terenie szkoły:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Inne formy wsparcia oferowane przez szkołę:

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

4. Zaproponowane formy pomocy specjalistycznej poza szkołą, jeśli zaistniała taka konieczność:

.....
.....
.....
.....
.....

5. Zawiadomienie organów o popełnieniu przestępstwa:

.....
.....
.....
.....

6. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny kierowany do sądu rodzinnego:

.....
.....
.....
.....

7. Inne:

.....
.....
.....
.....

Podpisy:.....
.....
.....
.....
.....

**Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich**

Instrukcja

Szanowny Respondencie!

Niniejsza ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo prosimy o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

1. Czy znany jest Panu/Pani dokument Standardy Ochrony Małoletnich?
 Tak
 Nie
2. Czy zapoznał(-a) się Pan/Pani z treścią tego dokumentu?
 Tak
 Nie
3. Czy stosuje Pan/Pani w swojej pracy zasady określone w tych Standardach?
 Tak
 Nie
4. Czy w Pana/Pani miejscu pracy przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich?
 Tak
 Nie
5. Jeżeli nie, to w jakim zakresie?
.....
.....
.....
6. Czy ma Pan/Pani propozycję/e dotyczącą/e zmian w Standardach Ochrony Małoletnich w naszej szkole? W przypadku odpowiedzi twierdzącej prosimy o ich przedstawienie.
.....
.....
.....
.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety