

Standardy Ochrony

Małoletnich

w Zespole Szkół

w Łękawicy

ROZDZIAŁ 1
PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Zespole Szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Łękawicy, w skład którego wchodzi dwie placówki: Szkoła Podstawowa im. bł. o. Michała Tomaszka w Łękawicy oraz Przedszkole w Łękawicy.
- 2) **terenie Zespołu Szkół** należy przez to rozumieć pomieszczenia do realizacji statutowych zadań, m. in.: sale dydaktyczne, szatnie, obiekty sportowe: hala sportowa, boisko Orlik, plac zabaw, kuchnia i stołówka, gabinety specjalistyczne, pielęgniarki szkolnej, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Łękawicy.
- 4) **personelu** – należy przez to rozumieć osobę (pracownika) zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej, a także stażystów, praktykantów i studentów w Zespole Szkół w Łękawicy (szkoła podstawowa, przedszkole).
- 5) **partnerze współpracującym z placówką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu Szkół na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf, osoby zaproszone, kierowcy autobusu szkolnego, itp.);
- 6) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć - zgodnie z kodeksem cywilnym - osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia (przedszkolak i uczeń szkoły podstawowej);
- 7) **rodzicu** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w tym również opiekuna, przedstawiciela ustawowego;
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu Szkół lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie.
- 10) **przemocy seksualnej wobec małoletniego** - każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15. roku życia jest przestępstwem. Przemoc dotyczy

sytuacji, gdy:

- a) nie dochodzi do kontaktu seksualnego (ekshibicjonizm, molestowanie werbalne: prowadzenie rozmów o treści seksualnej, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi);
- b) dochodzi do kontaktu (dotykание miejsc intymnych dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania sprawcy, stosunek seksualny).

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKUTACJI PRACOWNIKÓW ORAZ DOPUSZCZANIE INNYCH OSÓB DO KONTAKTÓW Z MAŁOLETNIAMI

§ 2.

1. Dyrektor Zespołu Szkół, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem świadczeniem porad terapeutycznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, a także świadczeniem usług na rzecz małoletnich, podejmuje działania służące weryfikacji w/w osób:
 - 1) sprawdza, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym: Rejestr z dostępem ograniczonym* lub *Rejestr osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) pobiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) pobiera od osoby oświadczenie (**zał. nr 2**) o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie (**zał. nr 3**) o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie

ma zakazu zajmowania stanowisk, prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 w punktach 1-5, umieszcza się w aktach osobowych pracownika lub w segregatorze: „Standardy ochrony małoletnich - dopuszczenie osób do kontaktów z małoletnimi”.
3. Wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 1, nie jest wymagane w sytuacji, kiedy osoba niebędąca pracownikiem Zespołu Szkół wykonuje swoje zadania/usługi w obecności co najmniej jednego pracownika placówki (np. przedstawienia w szkole, spotkania z przedstawicielami innych szkół, policjantem, z osobami wykonującymi ciekawe zawody, duchownymi itp.).

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 3.

1. Cały personel, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt1, jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w dokumencie – „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół w Łękawicy”. Znajomość powyższych zasad osoby potwierdzają podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi (**zał. nr 4**) do niniejszych Standardów. Oświadczenie to wkłada się do:
 - 1) akt osobowych – osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę;
 - 2) segregatora „Standardy ochrony małoletnich - dopuszczenie osób do kontaktów z małoletnimi” - osoby, z którymi nawiązano umowę o dzieło, umowę zlecenia, umowę wolontariacką w Zespole Szkół w Łękawicy, a także stażyści, praktykanci, studenci, itp.
2. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły są działania dla dobra małoletniego i w jego interesie.
3. Personel Szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich;
 - 2) równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
 - 3) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub

wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

4. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności nauczyciel powinien poprosić innego nauczyciela (a w wyjątkowych sytuacjach inną osobę z personelu szkoły) o uczestniczenie w rozmowie.
5. Personelowi Szkoły nie wolno:
 - 1) w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
 - 2) wykorzystywać przewagi fizycznej, stosować gróźb, zastraszać.
6. Personel Szkoły nie może utrwać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
7. Personelowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
 - 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, itp.).

§ 4.

1. Wychowawcy klas i oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole Szkół w Łękawicy.
2. Personel zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc zgodną z procedurą jej udzielania.
3. W przypadku, kiedy personel zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami, a o każdym podejrzeniu nieprzestrzegania Standardów do poinformowania wicedyrektora szkoły lub przedszkola.
4. W sytuacji ratowania zdrowia i życia małoletniego personel placówki jest zobowiązany udzielić bezpośredniej pomocy małoletniemu.

§ 5.

1. Personel Szkoły w kontakcie z małoletnim:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;

- 3) nie zawstydzia małego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie) lub podejmuje próby zdyscyplinowania „głośnej” grupy małych;
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małym osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również jego wizerunku;
 - 6) nie może małego popychać, bić, szturchać itp. - każde przemocowe zachowanie wobec niego jest niedozwolone;
 - 7) nie może dotyczyć małego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
2. Kontakt fizyczny z małym nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji: dorosły - dziecko. Personel nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.
 3. Personel, który ma świadomość, iż mały doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
 4. Niedopuszczalne jest spanie personelu w jednym łóżku lub pokoju z małym podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych (w wyjątkowych sytuacjach - brak innych miejsc noclegowych dopuszcza się spanie opiekuna, ale tylko z całą grupą małych).
 5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z małym niepełnosprawnym, chorym itp. (w uzgodnieniu z opiekunem). Dotyczyć on może sytuacji m.in. takich jak: czynności higieniczne, samoobsługowe, spożywanie posiłków, poruszanie się po szkole.
 6. W przypadku małych dzieci przedszkolnych i uczniów kl. 1-3 personel ma prawo:
 - 1) pomagać małym podczas posiłków, ubierania i rozbierania;
 - 2) nadzorować czynności higieniczne;
 - 3) wykonywać czynności pielęgnacyjne, m.in. mycie okolic intymnych małego, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści lub zmoczy;
 - 4) przytulać małego z jego inicjatywy;
 - 5) w sytuacji zajęć i zabaw (dzieci przedszkolne i kl. 1-3) przytulać małego, sadzać go na kolanach, trzymać na rękach i za rękę, bezpośrednio pomagać przy wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych.
 7. W przypadku małych dzieci przedszkolnych i uczniów kl. 1-3 personelowi nie wolno:
 - 1) zmuszać do jedzenia;
 - 2) zawstydzać, karać lub ośmieszać małego za zmoczenie się czy też zanieczyszczenie.
 8. Dopuszcza się dotykanie małego podczas zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, jeżeli

realizacja programu, usprawnianie małego, zapewnienie bezpieczeństwa tego wymaga, m.in. pomoc w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, manualnych.

9. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małego personel ma prawo: zdecydowanie, odsunąć małego od źródła zagrożenia, wyprowadzić małego lub przenieść go w bezpieczne miejsce, stanowczo odebrać małemu przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą.

§ 6.

1. Kontakt personelu poza godzinami pracy z małym jest zabroniony. Wyjątkiem są sytuacje uzgodnione z opiekunem małego.
2. Nie wolno zapraszać małych do swojego miejsca zamieszkania, a także spotykać się z nim poza terenem Zespołu Szkół.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małym lub jego opiekunem poza godzinami pracy Zespołu Szkół, dozwolone są środki:
 - 1) dziennik elektroniczny.
 - 2) dopuszcza się kontakt z małym poprzez komunikatory, jeśli w grupie znajduje się cała klasa, a w przypadku zespołu zadaniowego/organizacji – większość osób, a komunikacja służy wymianie informacji „szkolnych”. Nauczyciel-koordynator grupy zobowiązany jest do zebrania pisemnych zgód od rodziców i ich przechowywania przez cały czas aktywności grupy.
4. Jeśli nauczyciel musi spotkać się w „sprawach szkolnych” z małym poza godzinami pracy Zespołu Szkół (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. Gdy personel łączy z małym lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małych, ich opiekunów i personelu.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7.

1. Czynniki ryzyka krzywdzenia małych to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, iż małemu doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. Są to wszystkie czynniki, których identyfikacja wskazuje

na szczególną potrzebę wspierania. Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym, środowiskiem szkolnym lub systemem rodzinnym.

2. W szkole prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa małoletnich, a w szczególności w obszarach:
 - 1) relacji między nauczycielami i małoletnimi,
 - 2) relacji między małoletnimi,
 - 3) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - 4) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie małoletnich).
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele Zespołu Szkół podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy. Kiedy nie przynosi to efektów, Szkoła zwraca się o pomoc do instytucji typu OPS, sąd, PCPR.
4. Sytuacja małoletniego jest stale monitorowana.

§ 8.

1. Personel Zespołu Szkół posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia i zaniedbywania małoletniego, a zwłaszcza gdy dziecko:
 - 1) jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) żebrze - jest głodne;
 - 4) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, w tym wizyty u dentysty, okulary, itp.;
 - 5) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podaje niewiarygodne, niemożliwe, niespójne wyjaśnienia dotyczące obrażeń, często je zmienia;
 - 8) nie chce brać udziału w lekcjach wychowania fizycznego, aktywnościach sportowych - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, powrotu do domu;
 - 10) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 11) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu nadmiernie uwzględnia elementy/motywy seksualne;
 - 18) jest rozbudzone seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) ucieka z domu;
 - 20) nagle i wyraźnie zmieniło swoje zachowanie;
 - 21) mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że mały jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowanie jest wówczas, gdy rodzic:
- 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „debil”);
 - 4) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy, odrzuca małego;
 - 5) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - 6) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - 7) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) zachowuje się agresywnie;
 - 9) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - 12) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym;
 - 14) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIE INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA: PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH, SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETniego, WSZCZĘCIE PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia **małoletniego przez osobę dorosłą (pracownik, inna osoba dorosła, rodzic)**:
 - 1) gdy małoletni doświadczył
 - a) przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze),
 - b) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie,
 - 2) **w w/w sytuacjach do zadań nauczyciela/ świadka zdarzenia należy:**
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie, w razie potrzeby wezwać odpowiednie służby: pogotowie, policja;
 - b) zawiadomić wychowawcę lub pedagoga i psychologa, w przypadku nieobecności w/w wicedyrektora lub dowolnego nauczyciela.
 - c) sporządzić **Notatkę służbową** część I (**zał. nr 5**) do niniejszego regulaminu i przekazać wychowawcy
 - 3) **za dalsze czynności odpowiada wychowawca w porozumieniu z psychologiem/ pedagogiem**
 - a) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z małoletnim, osobą krzywdzącą (w zależności od rodzaju zdarzenia),
 - b) wypełnia **Notatkę służbową (zał. nr 5)** część II,
 - c) organizuje spotkanie Zespołu: wychowawca, psycholog, pedagog, a w zależności od rangi problemu wicedyrektor, dyrektor,
 - d) Zespół:
 - sporządza **Kartę Interwencji (zał. nr 6)** - dokument wypełnia pedagog/psycholog - może zawnioskować do Dyrektora o złożenie zawiadomienia odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny, policja, itp.) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub
 - wszczyna procedurę Niebieskiej Karty (przemoc fizyczna, psychiczna, ekonomiczna).

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia **krzywdzenia małoletniego przez małoletniego** dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnej (internet, telefony komórkowe, itp.):

1) gdy małoletni doświadczył przemocy:

- a) fizycznej (np. popychanie, szturchanie, bicie) w tym uszczerbku na zdrowiu lub jest zagrożone jego życia,
- b) werbalnej (przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, poniżanie, niestosowne komentarze),
- c) relacyjnej (wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko sobie, szantaż),
- d) materialnej (kradzież, niszczenie przedmiotów),
- e) cyberprzemocy /przemocy elektronicznej (złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć, filmów ośmieszających ofiarę),
- f) seksualnej (dotykanie intymnych części ciała, zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych),
- g) innej przemocy mającej na celu wyrządzenie małoletniemu przykrości lub krzywdy

2) w w/w sytuacjach do zadań nauczyciel/ świadka zdarzenia należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie, w razie potrzeby wezwać odpowiednie służby: pogotowie, policja;
- b) udzielić stosownej pomocy pokrzywdzonemu,
- c) zawiadomić wychowawcę lub pedagoga i psychologa, w przypadku nieobecności w/w wicedyrektora lub dowolnego nauczyciela.

3) za dalsze czynności odpowiada wychowawca w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem:

- a) w zależności od rangi zdarzenia wychowawca sam rozwiązuje problem i decyduje czy należy sporządzić Notatkę służbową czy też wystarczy wpis w dzienniku (uwaga),
- b) w przypadku podjęcia decyzji o konieczności sporządzenia **Notatki służbowej (zał. nr 5)** świadek zdarzenia wypełnia część I i przekazuje dokument wychowawcy:
 - wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające z małoletnimi,
 - wypełnia **Notatkę służbową** część II
 - organizuje spotkanie Zespołu: wychowawca, psycholog, pedagog, a w zależności od rangi problemu wicedyrektor, dyrektor
 - wychowawca informuje o podjętych decyzjach rodzica
 - Zespół sporządza **Kartę Interwencji (zał. nr 6)** -dokument wypełnia pedagog/psycholog - w sytuacji zgłoszenia sprawy do innych organów lub wezwania pogotowia, policji. Zawiadomienie odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny, policja, itp.) o podejrzeniu

popęnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dokonuje Dyrektor szkoły na wniosek zespołu.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia **zaniedbania małoletniego** przez rodziców:
 - 1) personel zawiadamia wychowawcę lub pedagoga/psychologa, w przypadku nieobecności w/w wicedyrektora lub dowolnego nauczyciela,
 - 2) wychowawca organizuje spotkanie z rodzicem i wyjaśniają zaistniałą sytuację i sporządza Notatkę służbową
 - 3) w przypadku powtarzania zaniedbań lub braku poprawy sytuacji **za dalsze czynności odpowiada wychowawca w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem:**
 - a) organizuje spotkanie Zespołu: wychowawca, psycholog, pedagog, a w zależności od rangi problemu wicedyrektor, dyrektor,
 - b) Zespół sporządza **Kartę Interwencji** (zał. nr 6) -dokument wypełnia pedagog/psycholog w sytuacji zgłoszenia sprawy do innych organów. Zawiadomienie odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny, policja, itp.) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dokonuje Dyrektor szkoły na wniosek zespołu.
4. W przypadku zauważenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego, nauczyciel/świadek zdarzenia ma obowiązek:
 - 1) sporządzenia **Notatki służbowej** – część I (**zał. nr 5**);
 - 2) przekazania informacji wraz z notatką wychowawcy;
 - 3) wychowawca sam rozwiązuje problem, a w przypadku złożonych zdarzeń organizuje spotkanie z pedagogiem, psychologiem w celu ustalenia kolejnych działań;
 - 4) z rozmów wyjaśniających sporządza się notatki, które stanowią załącznik do Notatki służbowej;
 - 5) wychowawca uzupełnia **Notatkę służbową** – część II (**zał. nr 5**) i oddaje ją do pedagoga/psychologa, który rejestruje dokument w **Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich. (zał. nr 8).**
5. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą lub małoletniego przez małoletniego oraz zaniedbania ze strony rodziców (w sytuacji gdy problemu/zdarzenia nie udało się rozwiązać na poziomie szkoły)zespół sporządza **Kartę Interwencji (zał. nr 6)** -dokument wypełnia pedagog/psycholog.
6. Wychowawca małoletniego opracowuje we współpracy z pedagogiem i psychologiem **Plan Pomocy Małoletniemu**), o którym mowa w § 10.

7. W przypadku dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnością czynności związane z planowaniem i udzielaniem pomocy w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka prowadzi wychowawca lub nauczyciel współorganizujący kształcenie dziecka.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALENIA PLANU POMOCY MAŁOLETNIEMU PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 10.

1. Plan Pomocy Małoletniemu (**zał. nr 7**) po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół, w skład którego wchodzi co najmniej: wychowawca, psycholog, pedagog. Dokument wypełnia wychowawca.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Zespołu Szkół lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb ucznia i jego rodziców;
 - 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
3. Plan Pomocy Małoletniemu przedstawiany jest rodzicowi, który wyraża zgodę na zaproponowane formy pomocy.
3. W wypadku braku zgody rodzica na udzielenie uczniowi pomocy, która w ocenie pracowników szkoły jest niezbędna, dyrektor powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny.
4. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy (w sytuacji dłuższej nieobecności wychowawcy pedagog szkolny/psycholog).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie.
2. Personel Szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
3. Personel Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece, dopóki nie skontaktuje się z opiekunem i nie uzyska od niego pisemnej zgody.
4. Za kontakt z mediami odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba po uprzednim zapoznaniu się z sytuacją. Dyrektor podejmuje również decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia na kontakt z mediami lub realizację materiału medialnego.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 12.

1. Personel, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Umieszczanie zdjęć i filmów z udziałem małoletnich ma na celu dokumentowanie i promowanie działań i sukcesów Zespołu Szkół w Łękawicy.
3. Upublicznienie (szkolna, przedszkolna strona internetowa, Facebook) przez personel wizerunku małoletniego utrwalonego w formie fotografii, nagrania audio-wideo, wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego (zgoda wyrażana jest podczas zapisu dziecka do placówki i obowiązuje przez cały okres edukacji).
4. Unika się podpisywania (z imienia i nazwiska) zdjęć – jeśli chce się podpisać zdjęcie (np. sukces ucznia w konkursie, zawodach) niezbędna jest każdorazowa pisemna zgoda rodzica.
5. Nauczyciele, wykonując zdjęcia/film, mogą korzystać z prywatnych urządzeń rejestrujących. Po umieszczeniu zdjęć na stronie internetowej lub Facebooku wszystkie nagrania i zdjęcia niezwłocznie należy usunąć z prywatnego sprzętu.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo, wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane.

8. Każde inne wykorzystanie wizerunku małoletniego wymaga zgody rodziców/opiekunów i poinformowania o tym, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie youtube lub innych mediach społecznościowych w celach promocyjnych lub w związku z realizacją projektu, itp.).
9. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 13.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:

- 1) Zespół Szkół zapewnia małoletnim możliwość korzystania z Internetu wyłącznie w czasie trwania zajęć;
- 2) wszyscy nauczyciele uczący informatyki czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć oraz mają obowiązek sprawdzać, czy na uczniowskich komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści;
- 3) nauczyciel - opiekun pracowni komputerowej systematycznie sprawdza zabezpieczenia sieci i aktualizację oprogramowań;
- 4) uczniowie w pracowni komputerowej przypisani są do określonych stanowisk i nie mogą zmieniać miejsca;
- 5) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje wychowawcy, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jednocześnie nauczyciel informatyki informuje o tym fakcie rodziców ucznia;
- 6) w ramach godzin wychowawczych oraz podczas zajęć z informatyki, zajęć z psychologiem, pedagogiem przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 7) szkoła nie udostępnia uczniom haseł do Wi-fi, aby mogli korzystać z Internetu na swoich urządzeniach;
- 8) uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych w czasie pobytu w szkole. Wyjątkiem

są sytuacje, takie jak pilny kontakt z opiekunem lub wykorzystanie telefonu w celach dydaktycznych. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez nauczyciela na korzystanie z telefonu w innych celach;

- 9) za bezpieczeństwo małoletnich w sieci innej niż sieć placówki odpowiadają rodzice.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§14.

1. W placówce osobami odpowiedzialnymi za przestrzeganie zapisów Standardów są pedagog specjalny i psycholog. Do zadań w/w osób należy m.in. monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszania Standardów i monitorowanie Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (zał. nr 9) oraz proponowanie zmian w Standardach.
2. Osoby odpowiedzialne za Standardy przeprowadzają wśród pracowników placówki oraz uczniów, co najmniej raz na dwa lata, Ankiety dla uczniów (**zał. nr 10**) oraz Ankiety dla pracowników (**zał. nr 9**) monitorującą poziom realizacji Standardów.
3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
4. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi.
5. Dyrektor, w razie konieczności wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ 12.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW

§15.

1. W gabinecie pedagoga/psychologa prowadzi się Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia lub

stwierdzeniu krzywdzenia przekazuje wychowawcy lub koordynatorom Standardów.

3. Dla każdego podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletniego zakładana jest teczka z nazwiskiem i imieniem małoletniego, w której umieszcza się wszystkie dokumenty dotyczące danej sprawy. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog specjalny.
4. Pedagog/psycholog dokonuje archiwizacji dokumentów zdarzeń zakończonych w danym roku szkolnym wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw.

ROZDZIAŁ 13.

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW

§ 16.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu Szkół w Łękawicy, a w formie papierowej jest dostępny w sekretariacie.
2. Dokument omawiany jest:
 - 1) na zebraniu z rodzicami:
 - a) rodzice potwierdzają zapoznanie ze Standardami przez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi **(zał. nr 1)** do niniejszych Standardów,
 - b) rodzice nieobecni na zebraniu zobowiązani zostają przez wychowawcę do zapoznania z w/w dokumentem – informacja przesłana przez mobiDziennik – od rodziców nieobecnych nie pobieramy oświadczeń. Wychowawca drukuje potwierdzenie odbioru wiadomości przez rodzica. Komplet oświadczeń i wydruków wychowawca oddaje do sekretariatu w celu umieszczenia przy kartach zapisu dziecka do placówki.
 - 2) na zebraniu pracowników - znajomość dokumentu potwierdzają pracownicy poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi **(zał. nr 4)** do niniejszych Standardów.
3. Nowo zatrudniony personel, stażyści, wolontariusz, praktykanci zapoznają się z dokumentem potwierdzają znajomość poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi **(zał. nr 4)** do niniejszych Standardów.
4. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. W przypadku uczniów z niepełnoprównościami za dostosowanie i przekazanie treści odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne.
5. Standardy zostają upowszechnione w formie gazetki w wersji skróconej dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.

ROZDZIAŁ 14

KOMPETENCJE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 17.

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników z zapisami obowiązujących w Placówce Standardów.
2. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich polega na zorganizowaniu szkolenia na temat Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zapoznaniu ich z dokumentem. Fakt zapoznania się ze standardami, pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem (**zał. nr 4**).

ROZDZIAŁ 15

ZAPISY KOŃCOWE

§ 18.

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.