

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół Zawodowych
w Bogatyni

Obowiązują od dnia 15.02.2024 r

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

Spis treści

Rozdział 1.....	4
Podstawowe terminy	4
Rozdział 2.....	5
Standardy ochrony małoletnich	5
Rozdział 3.....	11
Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole.....	11
3.1 Zasady zatrudniania pracowników w szkoły oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi	11
3.2 Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i pracowników szkoły	13
3.3 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole a w szczególności działania niedozwolone	19
3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi	21
3.5 Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	24
3.6 Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.....	25
Rozdział 4.....	26
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka	26
4.1 Zgłaszanie stosowania przemocy przez małoletniego.....	27
4.2 Zgłaszanie przez pracownika szkoły podejrzenia przemocy lub jej stosowania.....	27
4.3 Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz	28
4.4 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	29
Rozdział 5.....	30
Organizacja procesu ochrony małoletnich i wdrażanie „Standardów ochrony małoletnich”	30
5.1 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....	30
5.2 Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....	30
5.3 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”	31
5.4 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	31

Rozdział 1

Podstawowe terminy

Ilekcroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych w Bogatyni
2. małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia
3. pracownik szkoły – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Zawodowych, bez względu na formę zatrudnienia, w tym praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnim;
4. dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni;
5. opiekunach małoletniego - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem);

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

Standard I

Pracownicy szkoły, małoletni i ich opiekunowie znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606) oraz został udostępniony drogą elektroniczną pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom a także na stronie internetowej szkoły: www.zszbogatynia.pl.
2. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników szkoły.
4. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć z psychologiem, zajęć z pedagogiem oraz zajęciach z wychowawcą.
5. Publikacja dokumentu spełnia wymogi ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

Pracownicy szkoły współtworzą i gwarantują bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Zespole Szkół Zawodowych w Bogatyni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w **Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w **Centralnym Rejestrze Orzeczeń**

Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności. Dyrektor określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

2. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
3. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
 - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d. znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych
 - e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
 - f. procedury „niebieskiej karty”,
 - g. bezpieczeństwa relacji wszystkich pracowników z małoletnimi, uwzględniając wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z nimi.
4. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących w szczególności w obszarach:
 - a. relacji między pracownikami szkoły a małoletnim
 - b. poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych.

Standard III

Szkoła oferuje opiekunom małoletnich informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole znajduje się tablica informacyjna dla opiekunów, gdzie znajdują się dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej szkoły publikowane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
2. Opiekunowie mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich”, gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.

Standard IV

Szkoła zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw

Wskaźnik realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Upowszechniane są materiały zawierające:
 - a. informacje na temat praw dziecka/człowieka,
 - b. informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - c. informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - d. informacje na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. Małoletni mają dostęp do informacji do kogo mogą zgłosić się po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę

Wskaźnik realizacji standardu:

1. Określono procedury interwencji pracowników szkoły w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W szkole wskazano osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobie przyjmującej zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w szkole (RODO).

Standard VI

W szkole wmacniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.

Wskaźnik realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy domowej oraz cyberprzemocy oraz procedurę „Niebieskie Karty”, które stanowią załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
3. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.

Standard VIII

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.

2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie małoletnich oraz ich opiekunów.
3. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole

3.1 Zasady zatrudniania pracowników w szkoły oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a. w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – **z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - **z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** z dostępem ograniczonym;
 - c. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym - **zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli**;
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczenia określonego w pkt 1 ust. a, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach niepedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku: posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych, oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w pkt 1 – 6, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
9. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a. statutem Technikum im, św. Barbary i statutem Branżowej Szkoły I Stopnia im. św. Barbary,
 - b. regulaminem pracy,
 - c. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole
 - d. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - e. Kodeksem etyki,
 - f. Polityką Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych.
10. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

3.2 Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i pracowników szkoły

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, monitorują ich sytuację i dobrostan.
2. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z małoletnim

Komunikacja budująca dobre relacje

Pracownicy:

1. W komunikacji z małoletnimi zachowują spokój, cierpliwość i szacunek. Okazują też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
2. Reagują według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Dają prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają.
6. Unikają wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytykają błędów w sposób, który rani.
7. Nie grożą, nie wyrażają dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
8. Nie reagują złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkują i nie żartują z małoletniego, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
9. Słuchają uważnie, udzielają odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosują zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
10. Stosują zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania małoletniego, tj. krytykują w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
11. Nie podnoszą głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

12. Mówią wyraźnie, bez szeptu i krzyku, starają się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymują kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy mogą znajdować się blisko drugiej osoby, ale nie naruszają jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Pracownicy:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosują następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a. nie oceniają, nie uogólniają, nie interpretują, nie dają „dobrych rad”, nie moralizują, wysłuchują, stosują komunikaty „JA”, upewniają się, czy dobrze rozumieją swojego rozmówcę,
 - b. oddzielają problem od osoby, wyrażają brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - c. skupiają swoją uwagę na rozmówcy, koncentrują się na tym co mówi,
 - d. okazują rozmówcy szacunek,
 - e. mówią wprost – otwarcie, udzielają konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzegają się:
 - a. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b. błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c. niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy,
 - d. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dbają o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczą w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
5. Szybko reagują na problemy związane z dyscypliną:
 - a. rozwiązują pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego,
 - b. nie podnoszą głosu i nie krzyczą, zwracają uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek,
 - c. wykazują empatię wobec małoletnich,
 - d. ustalają (przypominają) obowiązujące zasady – wyraźnie określają oczekiwane zachowania.
6. Metody dyscyplinowania dobierają adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
7. Upominając słownie, perswazyjnie, starają się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
8. Jeśli zajdzie taka potrzeba przekazują małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.

Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty pracowników z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Pracownicy nie wykorzystują wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Pracownicy nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie,

ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

4. Pracownicy nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:
 - a. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu,
 - b. stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c. wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - d. nadmierne, wygórowane wymagania,
 - e. agresywne wypowiedzi i komentarze,
 - f. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.

5. Pracownicy nie stosują naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - a. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
 - b. dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - c. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
 - d. nie piszą do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
 - e. nie wdają się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych,
 - f. nie zamieszczają komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę.

6. Pracownicy nie naruszają nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowują się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotykają, nie głaszczą, nie poklepują w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych. Nie zmuszają małoletnich do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym. Nie prowokują nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

7. Pracownicy są zobowiązani do informowania małoletnich, o tym że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
8. Pracownicy zawsze są przygotowani na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
9. Pracownicy zachowują szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
10. Jeżeli małoletni dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, pracownicy reagują z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomagają małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Pracownicy równoważą potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności, np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
12. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia się obecność innej osoby dorosłej.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi

1. Kontaktując się z małoletnim pracownicy traktują go podmiotowo.
2. Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowniczych.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny) lub media społecznościowe.
5. Pracownicy nie zapraszają małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla pracowników) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

3.3 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole a w szczególności działania niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy szkoły chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
11. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w procedurami).
13. Małoletni uczniowie znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

Niedozwolone zachowania małoletnich

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
 - a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
 - bezpośrednie obrażanie;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby;

- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;

c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/ izolacja/ manipulowanie;
- wulgarne gesty;
- niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby;
- straszenie;
- szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole lub poza nią. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
7. Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
8. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
9. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
10. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletniego.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Małoletni mają dostęp do infrastruktury sieciowej szkoły na zajęciach z wykorzystaniem komputerów oraz za pomocą sieci wifi.
2. Sieć monitorowana jest tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W szkole zatrudniony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
5. Do jego obowiązków należą:
 - a. zabezpieczenie sieci Internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, odpowiedniego oprogramowania;
 - b. aktualizowanie oprogramowania w razie potrzeb.
6. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputerów na terenie szkoły.
7. W przypadku zależenia w komputerach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się te treści usunąć i ustalić w jaki sposób znalazły się one na służbowym sprzęcie.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Małoletni ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi poniżej zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki, itp.
4. Małoletni przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małych.
6. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły, poza określonymi wyjątkami.
7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia. Małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
8. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem lekcji. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małego, jak i pozostałych osób.
9. Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
10. Na terenie szkoły zakazuje się małym filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
11. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się na terenie szkoły, na rejestrację których udzielono zgody.

Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, nauczyciel bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego

3.5 Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

8. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły i bez pisemnej zgody jego opiekuna.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3.6 Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych małoletnich) opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.

7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga).
9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

4.1 Zgłaszanie stosowania przemocy przez małoletniego

1. Każdy małoletni będący uczniem szkoły może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zabezpieczenie dobra małoletniego.
5. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i pogotowie ratunkowe, o zagrożeniu życia małoletniego.
6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą określoną w pkt. 4.4

4.2 Zgłaszanie przez pracownika szkoły podejrzenia przemocy lub jej stosowania

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi szkoły, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Dyrektor szkoły lub pedagog jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają

tw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: dyrektor lub pedagog i osoba zgłaszająca.

4.3 Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
2. W trakcie rozmowy z pracownikiem szkoły, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy wobec małoletniego.
3. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
4. Zgłaszający przemoc jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi oraz bezpieczeństwie danych osobowych.
5. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
6. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
7. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
8. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją do dyrektora lub pedagoga. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
9. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie) adekwatnie do sytuacji zagrożenia.

4.4 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Dyrektor szkoły lub pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu, lub inną osobę wskazaną przez dziecko.
2. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary oraz nawiązania współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny o ile jest to konieczne. Zespół przygotowuje także plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
3. W skład zespołu Interwencyjnego wchodzi: psycholog, pedagog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy lub wychowawca klasy.
4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub stwierdzenia jej stosowania wszczyna się procedurę „Niebieskiej karty” lub informuje się sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodziny.
5. W przypadku niewskazującym na wiarygodność zgłoszenia – psycholog i pedagog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie jak w pkt 3 dokonują oceny sytuacji małoletniego.
6. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania zespół opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - b. diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - c. zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia,
 - d. ustalenie form i metod wsparcia.
8. Plan pomocy dziecku przedstawiany jest opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich i wdrażanie „Standardów ochrony małoletnich”

5.1 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w szkole:

1. Dyrektor szkoły – Katarzyna Koman
2. Wyznaczony psycholog i pedagog – Agnieszka Lisiak i Barbara Okapiec

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

5.2 Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się:
 - a. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;
 - b. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
 - c. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
 - d. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
 - e. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
 - f. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura.
 - g. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
 - h. Korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.

- i. Plan wspierania małoletniego.
- j. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących małoletniego.
- k. Ocena efektywności wsparcia.

5.3 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

1. W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:
 - a. wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
 - b. wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.
2. Obie wersje „Standardów ochrony małoletnich” są dostępne na stronie internetowej szkoły.

5.4 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
 - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
 - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
4. Ewaluację przeprowadza zespół powołany przez dyrektora. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami przedstawia radzie pedagogicznej.

Wzór karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy o przemoc:	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:		
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	