Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach

Działając na podstawie art. 22b *ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Chojnicach z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik Zespołu Szkół Specjalnych w Chojnicach realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Słowniczek terminów

1. Zespół Szkół Specjalnych w Chojnicach zwany dalej „Zespołem Szkół Specjalnych" lub „Szkołą" jest jednostką organizacyjną Powiatu Chojnickiego.
   W skład zespołu wchodzą:
   a) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4
   b) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
2. Personel – każdy pracownik Zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
3. Uczeń/dziecko/małoletni - to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekun ucznia/dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania ucznia/dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Dyrektor to osoba, która w strukturze Szkoły jest uprawniona do podejmowania decyzji.
6. Zgoda rodzica ucznia/dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia/dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia/dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia/dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra ucznia/dziecka, w tym jego zaniedbanie.
8. Koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to osoba posiadająca kompetencje m.in. z zakresu współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która kieruje pracą zespołu osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
9. Administratorem Systemu Informatycznego w Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach jest Grzegorz Narloch, reprezentujący Firmę AD REM Sp. z o. o., sprawującej nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie

10. Dane osobowe ucznia/dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi pracowników, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
d) prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

Standard 1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

W Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione - zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni oraz wolontariusze i praktykanci - posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

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

Zasady zatrudniania pracowników w szkole oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi

1. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem pracownika, 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, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z małoletnimi - **zaświadczenie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli**.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a) w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
   a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
   b) 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 4 – 7, pracodawca utrwala 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 szkoły,
   b) Regulaminem pracy,

c) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
e) 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.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły.

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

1. Pracownicy szkoły działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), praktykantów i wolontariuszy.
3. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
   a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi.
   b) Wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań oraz konsekwentne ich przestrzeganie.
   c) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością.
   d) Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości psychofizycznych małoletniego.
   e) Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
   f) Fizyczny kontakt z małoletnimi możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
   g) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
   h) Udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
   i) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
   j) Kontakt z małoletnimi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy czynności edukacyjnych i wychowawczych oraz działań o charakterze terapeutycznym, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję szkoły i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.

W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

1. stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
3. podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
4. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
5. zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
6. nawiązywanie z małoletnim 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. utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
8. zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
9. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik jest zobowiązany unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, karmieniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Standard 2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Standardem w Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach jest:
   a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
   b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).
   c) prowadzenie przez osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów *Karty interwencji (Załącznik nr 1)*
2. W Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach opracowano procedurę interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia:

a) Pracownicy są uważni na występowanie czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka oraz symptomów krzywdzenia dzieci.
b) W przypadku rozpoznania przez pracownika szkoły symptomów krzywdzenia dziecka, podejrzenia lub stwierdzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ten ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi placówki.
c) W przypadku ujawnienia czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka wyznaczeni pracownicy placówki kontaktują się z opiekunem dziecka, następnie przekazują mu swoje spostrzeżenia na temat sytuacji dziecka, informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując do skorzystania z niego, a także informują o procedurach prawnych, które mogą zostać wdrożone, jeżeli zostanie stwierdzone zagrożenie dobra dziecka (zawiadomienie sądu opiekuńczego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty").
d) Po nawiązaniu kontaktu z opiekunem, wskazany pracownik placówki monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
e) W przypadku stwierdzenia w toku monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka, zagrożenia jego dobra, należy niezwłocznie powiadomić o tym osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka, która w zależności od sytuacji składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację dziecka wraz z wnioskiem, o którym mowa w art. 572 § 3. Kodeksu postępowania cywilnego, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty", zawiadamia Policję *(Załącznik nr 5)*.
f) O podjętych czynnościach dyrektor szkoły zawiadamia opiekuna dziecka.

Standard 3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.
2. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi szkolnemu, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego są zobowiązani do zachowania tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Standard 4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Pracownicy szkoły tworzący Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Członkowie Zespołu ds. Standardów przeprowadzają wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów *(Załącznik nr 2)*, a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządzają na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
3. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona może być m. in. w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.
4. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Standard 5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich *(Załącznik nr 3)*.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
   - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
   - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
   - odpowiedzialność prawna pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
   - stosowanie procedury „Niebieskie Karty".

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce *(Załącznik nr 4).*
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie *(Załącznik nr 4).*
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
6. Standardy Ochrony Małoletnich znajdują się na stronie internetowej szkoły i mogą być wydane w formie pisemnej każdorazowo na żądanie.
7. Wersje skrócone w formie plakatów są umieszczane na tablicy ogłoszeń i w salach lekcyjnych, zaś tablice z symbolami na urządzenia do komunikacji niewerbalnej są umieszczane na indywidualnych i szkolnych sprzętach z oprogramowaniem.
8. Opiekunowie małoletnich są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich na spotkaniach z rodzicami i przy zapisywaniu małoletniego do szkoły. Zapoznanie z wyżej wymienionymi dokumentami każdy opiekun potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności na zebraniu lub oświadczeniu pisemnym *(Załącznik nr 5)*.
9. Uczniowie zapoznawani są ze standardami podczas zajęć z wychowawcą. Na początku każdego roku standardy powinny być przypominane małoletnim.

Standard 6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem https://zsschojnice.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w szkole m.in. na tablicy ogłoszeń oraz w salach lekcyjnych.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami w momencie zawarcia umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu złożonym do akt osobowych.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem umieszczonych w formie elektronicznej na stronie szkoły lub na życzenie w wersji papierowej.

Standard 7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Społeczny i prawny obowiązek ma każda osoba, która zauważy zdarzenia zagrażające małoletniemu.
Zawiadomienie należy złożyć zgodnie z własnymi kompetencjami do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców/opiekunów pokrzywdzonego małoletniego.

Dyrektor szkoły:

- W porozumieniu z koordynatorem oraz wyznaczonym pracownikiem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.
- Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
- Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
- Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy.
- Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy.
- Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty", doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.
- Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
- Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty".

Koordynator d.s. Standardów Ochrony M*ałoletnich* w sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:

- Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna małoletni jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
  Dane te pozyskuje od:
  - samego dziecka,
  - rodziców dziecka,
  - innych pracowników szkoły.
- Uzupełnia *Kartę interwencji*.
- Inicjuje procedurę „Niebieskie Karty".
- Przeprowadza we współpracy z wyznaczonym pracownikiem oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia przemocą.
- Współpracuje z dyrektorem szkoły w podejmowaniu interwencji:

    - informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy,
    - gromadzi i przechowuje wszelką dokumentację.
- W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
- Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami szkoły - dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
- Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego, w tym m.in. kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
- Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Każdy pracownik pedagogiczny szkoły w sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

- Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.
- Kontaktuje się z wyznaczonym do tego celu koordynatorem lub dyrektorem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
- Sporządza notatkę służbową.
- Prowadzi wnikliwe obserwacje małoletniego.
- Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
- Współpracuje z wyznaczonym do tego celu koordynatorem ustalając plan pomocy małoletniemu.
- Systematycznie monitoruje sytuację małoletniego obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji dziecka.
- Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pracownicy obsługi i administracji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- Kontaktują się z dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
- W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie małoletniego.
- W sytuacjach zagrożenia małoletniego chronią go przed kontaktem z osobą krzywdzącą.
- Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprowadzających i odbierających dziecko.

Standard 8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi Koordynator d.s. Standardów Ochrony Małoletnich oraz przechowuje w *Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu*.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie Koordynatora d.s. Standardów Ochrony Małoletnich lub dyrektora szkoły i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1) Kartę interwencji.
2) Notatki służbowe zgłaszającego dotyczące zdarzenia lub jego podejrzenia – notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
3) Kopię „Niebieskiej Karty – A", w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty".
4) Kopię „Niebieskiej Karty – B", w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty".
5) Korespondencję pomiędzy różnymi instytucjami, np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
6) Plan wspierania małoletniego.
7) Ocena efektywności wsparcia.
8) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

Standard 9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy pedagogiczni i personel 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 odmienność.
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 szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).
13. Małoletni uczęszczający do szkoły 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.
14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

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;
      - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
      - fizyczne zaczepki;
      - 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/milczenie/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 nauczyciela opuszczanie sali, w której odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły, wyjść na plac zabaw.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, picie napojów energetycznych.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
9. Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy.
10. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
11. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, orientacji seksualnej, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
12. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
13. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
14. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
15. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

Standard 10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp małoletnim do Internetu w czasie zajęć komputerowych i wybranych zajęć edukacyjnych. Odbywa się to pod nadzorem pracownika szkoły na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w salach.
3. Małoletni są zapoznawani z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu oraz urządzeń typu tablet, laptop, komputer.
4. Małoletni uczniowie korzystający z własnych urządzeń do komunikacji alternatywnej powinni mieć założone blokady przed niewłaściwymi treściami przez opiekunów/rodziców. Sprzęty do komunikacji alternatywnej powinny być użytkowane wyłącznie do komunikacji.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze.

Standard 11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci Internet, 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:

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

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci 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 interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały *(Załącznik nr 6)*.

4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca. Omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym bądź na dysku zewnętrznym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie 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. Administrator sieci powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien

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

2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są Koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

Fake news

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

Standard 12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji dyrektor szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia. W skład grupy może wchodzić wychowawca klasy, psycholog i pedagog szkolny oraz inni specjaliści, w zależności od doznanej krzywdy – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc będzie niezbędna uczniowi od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Grupa tworzy Plan wsparcia małoletniego, który stanowi zapisany dokument, przechowywany w imiennej teczce małoletniego.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
   a) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
   b) Współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu 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.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog lub psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
   a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
   b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
   c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. 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, udzielenie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzenie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencji tych instytucji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje również formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersjach skróconych przeznaczonych dla małoletnich.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole
Szkół Specjalnych w Chojnicach

Karta interwencji

<table>
<tr><td colspan="3">1. Imię i nazwisko dziecka</td></tr>
<tr><td>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">5. Spotkania z opiekunami dziecka</td><td>Data</td><td>Opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6. Forma podjętych interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
• inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>7. Dane dotyczące interwencji</td><td>data interwencji</td><td>nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</td></tr>
<tr><td rowspan="5">8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

Załącznik nr 2

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	**Nie**
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu *Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem*?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem* przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole
Szkół Specjalnych w Chojnicach

....

(pieczęć placówki) *(miejscowość, data)*

Upoważnienie

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *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)

upoważniam Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności określono w rozdziale VIII Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach.

.....

(podpis dyrektora)

Odebrałem:

.....

(podpis upoważnionego)

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole
Szkół Specjalnych w Chojnicach

Chojnice, ……..…..

(data)

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Zespole Szkól Specjalnych w Chojnicach

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązującymi w Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach i zostałam poinstruowana/zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole
Szkół Specjalnych w Chojnicach

Chojnice, ……..…..
(data)

Oświadczenie rodzica/opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkól Specjalnych w Chojnicach

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązującymi w Zespole Szkół Specjalnych w Chojnicach i zostałam poinstruowana/zostałem poinstruowany o zasadach ich stosowania.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole
Szkół Specjalnych w Chojnicach

Chojnice, ……..…..
(data)

Komenda Policji w Chojnicach
lub Prokuratura Rejonowa w Chojnicach

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....[1] *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego .....[2]

Uzasadnienie

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

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

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)