

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W
ZESPOLE SZKÓŁ AGROTECHNICZNYCH
w SŁUPSKU

Spis treści

Podstawa prawna	s. 4
Preambuła	s. 5
Rozdział I	s. 7
Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie	
Rozdział II	s. 12
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich	
Rozdział III	s. 23
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Rozdział IV	s. 29
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w Zespole Szkół Agrotechnicznych	
Rozdział V	s. 30
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	
Rozdział VI	s. 31
Monitoring	
Rozdział VII	s. 32
Przepisy końcowe	
Załączniki:	
Załącznik nr 1	s. 33
Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku oraz dopuszczania innych osób do pracy z małoletnimi.	
Załącznik nr 2	s. 36
Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	

Załącznik nr 3	s.
41	
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi w Zespole Szkół Agrotechnicznych. Zachowania niedozwolone wśród uczniów.	
Załącznik nr 4	s.45
Zespół ds. standardów małoletnich	
Załącznik nr 5	s. 46
Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka	
Załącznik nr 6	s. 48
Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego	
Załącznik nr 7	s. 51
Lista miejsc udzielających wsparcia opiekunom małoletnich	
Załącznik nr 8	s. 54
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu	
Załącznik nr 9	s. 55
Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich	
Załącznik nr 10	s. 56
Standardy ochrony małoletnich w wersji skróconej dla rodziców.	

Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Preambuła

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Zespole Szkół Agrotechnicznych nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w Zespole Szkół Agrotechnicznych postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

- Standardy ochrony małoletnich obejmują wszystkich uczniów Zespołu Szkół Agrotechnicznych, w tym także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie.

§1.

1. **Personelem lub członkiem personelu, pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. **Małoletnim (uczniem, dzieckiem)** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Przez krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna wobec małoletniego.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

- **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- niedostępność emocjonalna
- zaniedbywanie emocjonalne
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu

- nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne relacje z małoletnim
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego
- niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną
- nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja
- sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy

- **Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego).** Jest to angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku małoletnich mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

- **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie

komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

6. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły

7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich** to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w placówce.

8. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

9. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

10. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

11. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- b) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- c) Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- d) Datę interwencji, Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

12. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko/ Funkcja
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania Standardów ochrony małoletnich i monitorowanie ich przestrzegania	Iwona Wojtkiewicz- Dyrektor Karolina Tandecka- wicedyrektor
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Jacek Wolikowski- koordynator bezpieczeństwa w Internecie
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	Beata Szbowska- pedagog
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Beata Szybowska- pedagog
5.	Koordinacja wsparcia udzielanego małoletniemu	Zespół ds. ochrony małoletnich

Szkoła współpracuje m.in z:

1. Samodzielnym Publicznym Miejskim Zakładem Opieki Zdrowotnej w Słupsku;
2. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku; ul. Słoneczna 15 D;
3. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku, ul. Fabryczna 1;
4. Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Słupsku, ul. Narutowicza 9;
5. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Sienkiewicza 20.

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

1. Sądu Rejonowego w Słupsku; ul. Szarych Szeregów 13;
2. Komisariat Policji w Słupsku; al. 3 Maja 1.

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich;
2. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12;
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§2.

Standardy ochrony małoletnich

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności przez
 - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
 - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
 - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
 - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi
2. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

§3.

Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

Zatrudnianie pracowników w Zespole Szkół Agrotechnicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszego dokumentu.

§4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a małoletnimi.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni ustalone w Zespole Szkół Agrotechnicznych. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszego dokumentu.

§5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji małoletni-małoletni ustalone w szkole.
2. Małoletni uczęszczający do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji małoletni-małoletni
3. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji małoletni-małoletni stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.

§ 6.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

1. Szkoła uwzględnia sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) traktowanie każdego ucznia z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - 2) okazywanie wszystkim uczniom troski o ich dobro i rozwój,

- 3) eliminowanie barier utrudniających małoletnim samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
 - 4) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych małoletnich,
 - 5) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój małoletnich.
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Każda pomoc świadczona małoletnim ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
 4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia, aby umożliwić realizację zadań, których małoletni jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące małoletniego udostępnione przez jego opiekunów. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności małoletniego,
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb małoletniego oraz konsekwencje ich deprivacji,
 - c) sposoby regulacji emocji przez małoletniego,
 - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
 5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
 - a) dokonuje się oceny ryzyka ;
 - b) opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach małoletniego tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - c) następnie proponuje się nieawersyjne strategie reagowania

6. Indywidualne podejście do uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:

- wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej
- przekazywanie małoletniemu w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
- zapoznanie małoletniego w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron,
- przekazywanie małoletniemu w zrozumiały dla niego sposób jak powinien się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- przekazywanie małoletniemu w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
- zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych uczniów do małoletniego, na rzecz którego podjęto interwencję- chronione powinni być wszyscy uczestnicy zdarzenia, w tym jego świadkowie,
- przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia małoletniego lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
- przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,

7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

1. omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji małoletniego, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
2. deprecjonujące porównania z innymi osobami,
3. celowe prowokowanie u małoletniego wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
4. lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez małoletniego potrzeby wsparcia i pomocy,
5. bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie małoletniego w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

§ 7.

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony małoletnich, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w szkole.
 2. Osoby pracujące z małoletnimi przechodzą specjalistyczne szkolenia, uwzględniające zakres odpowiedzialności za małoletnich znajdujących się pod ich opieką.
 3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury),
 - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - c) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
 4. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony małoletnich przed krzywdzeniem skierowane do uczniów oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych)
 - dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
 - prawa do ochrony wizerunku.
 5. Małoletni wiedzą, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą spośród pracowników szkoły, która podejmie działania, aby udzielić danemu małoletniemu wsparcia z zachowaniem szacunku do jego prywatności, jeżeli:
 - ma jakikolwiek problem, obawia się lub doznaje przemocy, w tym doświadczył zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby,
 - był świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego małoletniego ze strony członka pracowników szkoły, innego małoletniego, opiekuna, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.
- Skład Zespołu ds małoletnich oraz sposób kontaktu z jego członkami zawarty jest w *Załączniku nr 4*.
6. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w szkole

4. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący z dziećmi raz na rok szkolny.

§ 8.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich i realizację standardów

1. Obowiązki dyrektora szkoły:

- dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
- wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - standardy ochrony dzieci,
 - bezpieczeństwo w Internecie,
- przyjmowanie zgłoszeń,
- prowadzenie interwencji,
- udzielanie wsparcia dziecku;
- delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów ochrony małoletnich w szkole,

2. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich:

- dba o udostępnienie Standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
- przygotowuje pracowników szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- koordynuje działania edukacyjne, przygotowuje harmonogram szkoleń;
- współpracuje z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich;
- prowadzi ewidencje pracowników szkoły, którzy zapoznali się z Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych Standardach;
- monitoruje realizację wytycznych zawartych w Standardach ochrony małoletnich, planuje ewaluację standardów i ich aktualizację.

3. Obowiązki koordynatora bezpieczeństwa w Internecie

A) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

- opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu-*Załącznik nr 7*)
- przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu uczniom, pracownikom i opiekunom oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu;

B) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:

- ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku małoletnich oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb małoletnich oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
- sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- Organizacja cyklicznych spotkań z małoletnimi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń:

- przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;

5. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji:

- dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;

- zainicjowanie interwencji;
- wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej
- zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- prowadzenie rejestru interwencji.

6. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku:

- opracowanie planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem małoletniego;
- wsparcie małoletniego według poniższych zasad:
 - zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami;
- przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
- okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
- skierowanie małoletniego i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych
- monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

§ 9.

Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to Dyrektorowi Szkoły, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub pedagogowi szkolnemu.

Zadania i obowiązki pracowników szkoły

Dyrektor szkoły:

- W porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
- Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci
- Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy
- 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 domowej.
- Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
- Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
- Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

Pedagog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

- Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie
- 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 małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:

- innych pracowników szkoły,
- samego małoletniego,
- rodziców małoletniego;
- Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia małoletniego przemocą.
- Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
- Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
- Monitoruje sytuację małoletniego poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
- Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest małoletni lub jego rodzice.
- Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego,
- Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
- Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- Prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Wychowawca klasy

W sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

- Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie
- Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
- Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – *Załącznik nr 5*.
- Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
- Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy małoletniemu.
- Systematycznie monitoruje sytuację małoletniego obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.

- Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna

W sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

- Udziela bezpośredniej pomocy małoletni, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
- Jeśli zauważy na ciele małoletniego siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp.) Nie wpisuje swoich wniosków z badania małoletniego. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji małoletniego jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
- Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła małoletniego wówczas, gdy małoletni z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
- Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą małoletniego zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
- Może kontaktować się z rodzicami małoletniego w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji małoletniego, sporządza notatkę służbową z opisem stanu małoletniego i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy podejrzewają, że małoletni jest krzywdzony:

- Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – *Załącznik nr 5*. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
- Prowadzą wnikliwe obserwacje małoletniego na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
- Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z małoletnim.

Pracownicy obsługi i administracji.

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego:

- Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, 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 i niosą jemu pomoc.
- W sytuacjach zagrożenia małoletniego chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
- Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających małoletnich ze szkoły.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

§ 10.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości małoletniego,
- doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);

- b) opiekunów małoletnich;
- c) innego małoletniego.

4. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 11.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów małoletniego o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.

7. Jeżeli poinformowanie opiekuna jest sprzeczne z dobrem małoletniego lub niemożliwe, odstępuje się od tego.

8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się protokół interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.

11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili jego opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego.

§ 12.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 13.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z małoletnim w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło

krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.

6. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia jego godności, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 14.

Krzywdzenie przez opiekuna małoletniego

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:

a) gdy zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy małoletni doznaje przemocy ze strony małoletniego – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie małoletniego.

b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy małoletni doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego o wgląd w sytuację rodziny.

4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej małoletniego (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.

6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia małoletniego powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

§ 15.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inne małoletniego przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.

Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.

4. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły).

5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§16.

Plan wsparcia

1. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

- a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
- b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,

- c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Lista miejsc, gdzie można skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i małoletniego stanowi *Załącznik nr 7*.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami małoletniego i omówiony z małoletnim. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą małoletniego, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem.
 3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec małoletnich będących świadkami krzywdzenia.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w Zespole Szkół Agrotechnicznych

§16.

1. Zespół Szkół Agrotechnicznych zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół Szkół Agrotechnicznych, uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę ich wizerunku.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego zawarte są w Polityce Ochrony Danych Osobowych Zespołu Szkół Agrotechnicznych.

§17.

1. Personelowi Zespołu Szkół Agrotechnicznych nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne

jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

4. Personelowi Zespołu Szkół Agrotechnicznych nie wolno używać prywatnych aparatów telefonicznych, fotograficznych, kamer itd. do utrwalania wizerunku małoletniego.

§18.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§19.

1. Zespół Szkół Agrotechnicznych, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią *Załącznik nr 8* do niniejszego dokumentu.

2. Na terenie Zespołu Szkół Agrotechnicznych dostęp małoletniego do Internetu możliwy wyłącznie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;

§20.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez stosowanie sprzętowego Firewalla.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. W przypadku gdy wprowadzone treści są krzywdzące dla małoletniego wyznaczony pracownik przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

Rozdział VI

Monitoring

§21.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 9* do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie członkowie personelu Zespołu Szkół Agrotechnicznych mogą proponować zmiany w dokumencie oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi Zespołu Szkół Agrotechnicznych ich nowe brzmienie.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§22

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla uczniów następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez:
 - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w sekretariacie szkoły oraz u koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w formie wydruku; wgląd w wersję pełną mają wszyscy pracownicy, rodzice, uczniowie oraz zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły www.zsa.slupsk.pl
3. Standardy w wersji skróconej dla rodziców stanowią *Załącznik nr 10*.
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

DYREKTOR

mgr inż. Ewona Wojtkiewicz

Załącznik nr 1

Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku oraz dopuszczania innych osób do opieki 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, wolontariusza, praktykanta 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 osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/ wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, 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:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) 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 dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa,

którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, 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 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

- Statutem szkoły,

- Regulaminem pracy,
- Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
- Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w 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, dokumentacji wycieczki.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez zespół pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu Szkół Agrotechnicznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz inne osoby wykonujące zadania dydaktyczno - wychowawcze. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje zespołu pracowników z małoletnimi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno Ci krzyczeć na niego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zachowaj bezpieczną odległość. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innemu pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania uczniów.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów

5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również stosować je w ich obecności .

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów ani od ich rodziców/opiekunów. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletnich lub ich rodziców/opiekunów. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści

majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniem

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będą oni dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc im zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów zawsze

poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą w Zespole Szkół Agrotechnicznych procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

9. Nie wolno przewozić uczniów prywatnym środkiem transportu.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, dziennik elektroniczny).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a ich rodzice/prawni opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Załącznik 3

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- a) Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy pedagogiczni i personel szkoły mają za zadanie chronić ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
- b) Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- h) W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.

i) 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.

j) 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.

k) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

l) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nie, np. szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

m) Małoletni uczący się w Zespole Szkół Agrotechnicznych 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.

n) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów i pracowników szkoły:

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 z ofiary;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;

- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - ✓ groźby;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- ✓ poniżanie;
 - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - ✓ wulgarne gesty;
 - ✓ śledzenie/szpiegowanie;
 - ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
 - ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
 - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - ✓ straszenie;
 - ✓ gapienie się;
 - ✓ szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, itp.
 6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
 8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
 9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
 10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie i niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów i pracowników szkoły.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Załącznik nr 4

Zespół ds Standardów małoletnich

1. **Karolina Tandecka** – koordynator zespołu; wicedyrektor; gab. nr.18

mail: karolina.tandecka@zsa.slupsk.pl

2. **Beata Szybowska** – zastępca koordynatora; pedagog szkolny; gab.105; godziny pracy dostępne na stronie internetowej szkoły

mail: beata.szybowska@zsa.slupsk.pl

3. **Anna Pawluk – Bemowska** – psycholog; gab.psychologa; godziny pracy dostępne na stronie internetowej szkoły

mail: anna.pawluk@zsa.slupsk.pl

4. **Joanna Pulkowska** – pedagog specjalny; gab. Pedagoga specjalnego; godziny pracy dostępne na stronie internetowej szkoły

5. **Gabriela Witek** – sala nr 36

mail:gabriela.witek@zsa.slupsk.pl

6. **Marta Janta – Lipińska** – sala nr 36

mail: marta.janta-lipinska@zsa.slupsk.pl

7. **Jacek Wolikowski** –koordynator bezpieczeństwa w Internecie, sala 307

mail: jacek.wolikowski@zsa.slupsk.pl

Załącznik nr 5

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną, elektroniczną [niepotrzebne skreślić]	
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:

Data:

Załącznik nr 6

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

2. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
3. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
4. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
5. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	

<p>8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)</p>	
<p>9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom,</p>	

<p>innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Załącznik nr 7

Lista miejsc, gdzie opiekun małoletniego lub małoletni mogą uzyskać pomoc

Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie - PIKBAZA

ul. Jana Pawła II 1 lok. 604-607 (VI piętro) - dla niepełnosprawnych wejście od strony przychodni

Tel: 59 841 40 46

Godziny pracy: w dni powszednie 7.30-20.00, w soboty 8.00-13.00

VI piętro lok. 604-607, <https://mopr.slupsk.pl/katalog/wsparcie-w-kryzysie>

<https://www.facebook.com/PIKBaza>

e-mail: interwencja.kryzysowa@mopr.slupsk.pl

Punkt Konsultacyjny dla Osób Przejawiających Zachowania Przemocowe

działa w siedzibie Słupskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej przy ul. Niedziałkowskiego 6 w każdy wtorek w godz. 16.00-18.00.

tel: 505 169 443

Słupskie Stowarzyszenie Pomocy Psychologicznej Dziecku i Rodzinie „KRAĞ”

76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 7

Tel: 669-498-323

mail: kragslupsk@op.pl

Godziny: czwartek 15.00-18.00 dyżur psychologa

Centrum Psychiatrii SON Poradnia Zdrowia Psychicznego i Leczenia Uzależnień

76-200 Słupsk, ul. Ziemowita 1a

Tel: 59 840-20-01

Godziny: wtorek–środa 7.45-18.00, czwartek–piątek 7.45-15.00

Polskie Towarzystwo Zapobiegania narkomanii I O/Słupsk

Punkt konsultacyjno-informacyjny

76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 7 pok. nr 30 (II piętro)

Tel: 59 840-14-60, 665 209 814

Godziny: poniedziałek 9.00-17.00, wtorek–środa 9:00-15.00, czwartek 9.00-16.00, piątek 9.00-14.00

Policyjny Telefon Zaufania "Crime-Stoppers"

Tel: 59 848-01-11 (całodobowo)

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „NIEBIESKA LINIA”

Tel: 22 668-70-00

Godziny: 12.00-18.00

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

Tel: 116-111 (bezpłatny)

Godziny: poniedziałek-niedziela 12.00-02.00

Kryzysowy Telefon Zaufania

dla osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, potrzebujących wsparcia i porady psychologicznej, rodziców potrzebujących wsparcia w procesie wychowawczym oraz osób niepełnosprawnych

Tel: 116-123 (bezpłatny)

Telefon zaufania dla osób starszych

dla osób starszych samotnych, potrzebujących wsparcia psychologicznego

Tel: 22 635-09-54

godziny: poniedziałek 17.00-20.00, wtorek 9.00-12.00, środa-czwartek 17.00-20.00, środy 14.00-16.00 - dyżur na temat choroby Alzheimera

Telefon wsparcia dla osób w żałobie

dla osób po stracie bliskich

Tel: 800 108 108 (bezpłatny)

Godziny: poniedziałek-piątek 14.00-20.00

Ogólnopolska infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i pedagogów

tel. 800 080 222 (całodobowo, bezpłatny)

dzieci, młodzież, rodzice, nauczyciele i pedagodzy mogą uzyskać profesjonalną pomoc doświadczonych psychologów, pedagogów i prawników

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

tel. 800 12 12 12

Całodobowy, 7 dni w tygodniu

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

tel. 800 119 119

Kontakt z psychologiem możliwy jest także poprzez

Czat zaufania TPD na stronie internetowej: <https://800119119.pl>

Godziny: codziennie w godz. 14–22

Antyprzemocowa linia pomocy SEXED.PL – linia telefoniczna dla osób uwikłanych w przemoc w związkach i intymnych relacjach

tel: 720 720 020

Godziny: poniedziałek-od poniedziałku do soboty w godzinach 17:00-21:00, oraz na czacie na www.sexed.pl dużury pełnią psychologowie_żki, doświadczeni w przeciwdziałaniu przemocy i interwencji kryzysowej.

Wsparcie jest anonimowe i bezpłatne, płaci się jedynie za koszt połączenia zgodny z taryfą operatora.

Więcej informacji: <https://sexed.pl/projekty/antyprzemocowa-linia-pomocy-sexed.pl>

Centrum Wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie Psychicznym

tel: 800 702 222

Godziny: poniedziałek - niedziela (całodobowo, bezpłatnie)

Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne Oddział Terenowy w Słupsku

tel. 502 761 165, poniedziałek-sobota 8.00-18.00,

ul. Rybacka 7/8

e-mail: biuro@chsd.slupsk.pl

Sieć Pomocy Osobom Pokrzywdzonym

osoby pokrzywdzone przestępstwem i świadków

48 222 309 900 Fundacja Iwo-Doradztwo Obywatelskie

<https://fundacijaiwo.org/index.php/projekty/157-linia-pomocy-pokrzywdzonym>

Wsparcia można uzyskać przez 24 godziny 7 dni w tygodniu

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi

ul. Przemysłowa 6, 89-500 Tuchola

Czynne całą dobę

Telefon: [52 554 00 45](tel:525540045)

<https://sow.tuchola.pl>

ANONIMOWA SKRZYŃKA MAILOWA:

drogapopomoc@tuchola.pl

Załącznik nr 8

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

w Zespole Szkół Agrotechnicznych

1. Infrastruktura sieciowa Zespołu Szkół Agrotechnicznych umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należy zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez stosowanie sprzętowego Firewall. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły. W przypadku, gdy wprowadzone treści są krzywdzące dla małoletniego, Dyrektor podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 9

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

5. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

.....
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....
.....

Standardy ochrony małoletnich

wersja skrócona dla rodziców

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad dotyczących zabezpieczenia uczniów Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Standardy pomagają nam tworzyć bezpieczne i przyjazne Wam środowisko. Dzięki nim personel zatrudniony w szkole potrafi identyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne. Każdy pracownik ma jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem małoletnich, ale także wie, jak zareagować w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Standardy obejmują cztery filary:

I. POLITYKA OCHRONY DZIECI

w sposób jasny i przejrzysty określa ona:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- sposób reagowania w Zespole Szkół Agrotechnicznych na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
- zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń oraz relacji między uczniami;
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.

II. PERSONEL ZATRUDNIONY W SZKOLE

Dyrektor Zespołu Szkół Agrotechnicznych pozyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego. Każdy zatrudniony pracownik jest zobowiązany przedstawić oświadczenie o niekaralności.

Określono tu zasady bezpiecznych relacji całego personelu placówki z uczniami – jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim.

Zapewniono pracownikom szkoły podstawowe treści na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia;
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- procedury „Niebieskie Karty”.

III PROCEDURY

W placówce istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia ucznia oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Dyrektor Zespołu Szkół Agrotechnicznych dn. 18 stycznia 2024r. powołał Zespół ds. ochrony małoletnich w składzie:

1. Karolina Tandecka – koordynator zespołu odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich
2. Beata Szybowska – zastępca koordynatora odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich
3. Anna Pawluk – Bemowska – psycholog
4. Joanna Pulkowska – członek zespołu
5. Gabriela Witek – członek zespołu
6. Marta Janta – Lipińska – członek zespołu
7. Jacek Wolikowski – sprawujący nadzór nad warunkami korzystania z Internetu.

Każda z wyżej wymienionych osób jest do Waszej dyspozycji.

Ponadto szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), z którymi współpracujemy oraz zapewniamy do nich dostęp w razie potrzeby.

IV MONITORING:

Przyjęta Polityka ochrony małoletnich jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich uczniów.

Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły. W wersji papierowej jest również dostępny w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie wicedyrektora szkoły (gab. nr 18; „stara szkoła”). Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych. Uczniowie zostali poinformowani, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę. W szkole wyeksponowane są również informacje dla uczniów dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży (hol parter, „nowa szkoła”).