

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół Centrum
Kształcenia Rolniczego
im. Wincentego Witosa
w Suwałkach**

Preambula

Działając na podstawie art. 22 b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach wprowadza do stosowania *Standardy Ochrony Małoletnich* (zwane dalej *Standardami*).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach, zwanej dalej Szkołą, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy Szkoły dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw.

Każdy pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Szkoły harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Standardy

1. Standard 1. Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji *Standardy Ochrony Małoletnich*, które określają:

- a) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia zachowań niedozwolonych, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe (§ 3).
- b) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (§ 5).
- c) Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, w tym zachowania niedozwolone (§ 6).
- d) Zasady bezpiecznych relacji między uczniami, w tym zachowania niedozwolone (§ 7).
- e) Procedury reagowania na krzywdzenie (§ 8 - § 10).
- f) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (§ 11).
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu (§ 12).
- h) Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych (§ 13 - § 16).
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji *Standardów* (§ 17).

2. Standard 2

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel z treści ujętych w *Standardach*.

3. Standard 3

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informacje o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

4. Standard 4

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności aktualizuje zapisy *Standardów*, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

§ 2.

Cele Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
2. Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
3. Wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
4. Wprowadzenie skutecznej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

§ 3.

Odpowiedzialność za realizację Standardów Ochrony Małoletnich

1. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w *Standardach*.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Ze *Standardami* zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści *Standardów*.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza wskazanego przez siebie **pedagoga szkolnego i specjalnego** jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów*, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów *Standardów* i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu Dyrektor Szkoły czyni odpowiedzialnym wskazanego przez siebie wykonawcę obsługi infrastruktury informatycznej Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły odrębnym zarządzeniem powołuje **Zespół do Spraw Ochrony Małoletnich**, w którego skład wchodzi:
 - a) pedagog szkolny – **koordynator Zespołu**,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) dwóch pracowników Szkoły (odpowiednio do zdarzenia, np. osoba zgłaszająca, wychowawca klasy).

ROZDZIAŁ 2

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 4.

Podstawowe terminy

1. **Szkoła** to Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach.
2. **Dyrektor Szkoły** oznacza Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach.
3. **Pracownik Szkoły** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osoby współpracujące ze Szkołą jako praktykanci, stażyści, wolontariusze.
4. **Uczeń** to osoba zarówno małoletnia, jak i pełnoletnia, pobierająca naukę i posiadająca status ucznia Szkoły.
5. **Małoletni** jest każdą osobą do ukończenia 18. roku życia.
6. **Małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** oznacza ucznia, który ze względu na swoją niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe potrzebuje ze strony pracowników szkoły większej uwagi i pomocy.
7. **Opiekun małoletniego** jest osobą uprawnioną do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Internat** oznacza Internat Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach.
9. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. Brak porozumienia między rodzicami dziecka oznacza konieczność rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy, po uprzednim poinformowaniu rodziców.
10. **Krzywdzenie małoletniego** oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra

małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie małoletniego jest przemocą, kiedy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy. Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na jego proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, w celu zaspokojenia własnych korzyści kosztem osoby krzywdzonej. Osoba stosująca przemoc wykorzystuje swoją przewagę nad osobą doświadczającą przemocy i w sposób świadomy zaspokaja własne potrzeby jej kosztem. Przemoc może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, seksualnej, a także jako cyberprzemoc.

11. **Przemoc fizyczna** to wywieranie wpływu na małoletniego przy użyciu siły fizycznej, w której dochodzi do naruszenia nietykalności fizycznej (np. bicie go, szarpanie, popychanie).
12. **Przemoc psychiczna (emocjonalna)** to wywieranie wpływu na małoletniego przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w której dochodzi do naruszania godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej (np. poniżanie, wyzywanie, emocjonalne odrzucanie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka).
13. **Przemoc seksualna** to każde zachowanie osoby stosującej przemoc, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem małoletniego. Może mieć formę kontaktu fizycznego, słownego, emocjonalnego, użycia materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu.
14. **Zaniedbywanie** oznacza brak zaspokojenia podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych małoletniego. Zaniedbanie z sferze biologicznej to brak podstawowych środków do życia na: właściwe odżywianie, ubranie, ochronę zdrowia. Zaniedbanie w sferze psychicznej, to pozbawienie małoletniego zaspokojenia potrzeb emocjonalnych, takich jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczanie miłości i troski, przynależności, więzi.
15. **Czynniki ryzyka** to uwarunkowania indywidualne i środowiskowe, które powodują, że dziecko jest w większym stopniu narażone na doświadczenie przemocy. Indywidualne czynniki ryzyka (głównie natury biologicznej i psychologicznej) odnoszą się do samego dziecka. Środowiskowe czynniki ryzyka są związane z bliższym i dalszym otoczeniem dziecka. Jako bliższe otoczenie dziecka należy rozumieć system rodzinny, przede wszystkim rodziców. Dalsze otoczenie stanowią: szkoła, grupa rówieśnicza, społeczność lokalna, instytucje pomocowe.
16. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony (wyznaczeni) przez Dyrektora Szkoły pracownik/pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Szkole.
17. **Zespół Interwencyjny** to powołany przez Dyrektora Szkoły zespół pracowników kompetentnych do rozwiązywania skomplikowanej sytuacji dziecka doświadczającego przemocy (*koordynator, osoba zgłaszająca zdarzenie, wychowawca klasy*).
18. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 5.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest **rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji**. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione - zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. **W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane** pozwalające zidentyfikować osoby przez nią zatrudnione, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹** (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których **Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15** wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się **wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata**.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego*, w art. 189a i art. 207 *Kodeksu karnego*³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1) do *Standardów*.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-ki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „*Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta.
11. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
12. Szkoła wprowadza zasadę rozszerzonej ochrony uczniów poprzez wprowadzenie do umów współpracy z podmiotami przyjmującymi uczniów małoletnich na praktyki zawodowe, obowiązku zapoznania się przez nich ze *Standardami* i ich przestrzegania.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, a w szczególności zachowania niedozwolone

- 1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
- 2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- 3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Pracownik Szkoły utrzymuje profesjonalną relację z małoletnimi i reaguje względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich.
5. Personelowi zaleca się zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
6. Rekomenduje się niepozostawianie uczniowi nieograniczonej wolności w działaniu, wyznaczanie mu zrozumiałych oczekiwań i jasnych granic w postępowaniu, wraz z uświadamianiem odpowiedzialności za nie i egzekwowaniem konsekwencji za ich nieprzestrzeganie.
7. Pracownik Szkoły reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowuje poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
8. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowują metody i formy pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
9. Personel Szkoły obowiązuje równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
10. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na powierzchniowy kontakt fizyczny (np. dotyk) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole,
 - b) poklepanie po ramionach lub plecach, uścisk dłoni lub inny kontakt dłońmi (np. przybicie „piątki”) w czasie zajęć praktycznych, przy realizacji zadań lub ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, jako naturalny wyraz uznania z odniesionego sukcesu;
 - c) przytrzymanie małoletniego niezbędne przy asekuracji podczas wykonywania przez niego ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (należy uprzedzić ucznia o takim zamiarze)
 - d) działania z zakresu pomocy przedmedycznej, związane z udzieleniem pierwszej pomocy
 - e) każdą wyjątkową sytuację wynikającą ze stanu emocjonalnego, choroby, czy nieprzewidzianych wypadków zagrażających zdrowiu i życiu małoletniego (jeżeli jest taka możliwość, należy poprosić o pomoc, obecność innej dorosłej osoby)
12. Zaleca się informowanie głośnym komunikatem „*Wchodzę*” o zamiarze wejścia w celu weryfikacji bezpieczeństwa uczniów, do pomieszczeń typu szatnia wf, toalety szkolne.

13. Nauczyciele zobowiązani są do ustalania reguł i zasad pracy w grupie, jasnego określania wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowczego reagowania na zachowania niepożądane.
14. Personel szkoły zobowiązany jest do doskonalenia zawodowego w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, w tym panowania nad własnymi emocjami i wypowiedziami, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
15. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych; spotkania z uczniami poza godzinami pracy należy zgłaszać dyrekcji i uzyskać zgody rodziców małoletniego ucznia.
16. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
17. **W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:**
 - a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - c) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - e) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązanie w wypowiedziach do sfery seksualnej;
 - f) nawiązywanie z uczniem jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formy;
 - g) faworyzowanie uczniów;
 - h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności, albo tolerowanie wskazanych zachowań bez osobistego udziału nauczyciela, ale w jego obecności;
 - j) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
18. **Zasady bezpiecznych relacji z wychowankami w Internacie**
 - a) Zasady zawarte w § 6. pkt.1-17 obowiązują w pełni cały personel Internatu.

- b) Wychowawcom i pozostałym pracownikom Internatu zaleca się poszanowanie prawa małoletnich do odpoczynku i prywatności, w tym sygnalizowanie wejścia do sal mieszkalnych, z wyjątkiem pory nauki własnej oraz ciszy nocnej.
- c) Rekomenduje się uwzględnianie prawa wychowanków do przyjmowania gości w wyznaczonych miejscach na terenie placówki, po uzgodnieniu z wychowawcą.

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą **relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i małoletnimi** jest działanie oparte na szacunku, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. **Niedozwolone jest w szczególności:**
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie, bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi alkoholu, wyrobów tytoniowych i substancji psychoaktywnych lub używanie ich w ich otoczeniu.

ROZDZIAŁ 3

Procedury

§ 8.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w szkole jest:

- a) **przeszkolenie wszystkich pracowników** w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkody 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 wskazaną w Rozdziale 1 § 3. pkt. 4 *Standardów* Karty dokumentowania przebiegu interwencji (Załącznik nr 2).
2. Na potrzeby *Standardów* opracowano procedury podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) działania na szkodę ucznia przez pracownika szkoły
 - d) molestowania seksualnego.
 3. *Procedury podejmowania interwencji*, o których mowa w pkt. 2 stanowią Załącznik nr 3 do *Standardów*.
 4. Organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).

§ 9.

Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania, w tym uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie

1. W przypadku agresywnego zachowania się ucznia w czasie zajęć, nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika i prowadzi ucznia do pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego lub nauczyciela, który może sprawować tymczasową opiekę nad uczniem z zaburzeniami zachowania, w tym uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Psycholog/pedagog szkolny/specjalny po zbadaniu okoliczności i ocenie zdarzenia podejmuje działania redukujące zachowania niepożądane ucznia, a w sytuacji nieskuteczności tych działań informuje dyrektora szkoły.

3. W przypadku stanu wskazującego na zagrożenie zdrowia lub życia ucznia/uczniów, dyrektor lub inny wskazany przez niego pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego ucznia).
4. Po zaistnieniu właściwych warunków psycholog/pedagog szkolny/specjalny przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem oraz uczniem stosującym działania przemocowe i świadkami zdarzenia. W rozmowie stosowane są adekwatne metody i sposoby komunikacji z małoletnim: przekazywany komunikat jest jasny, rzeczowy, zrozumiały, również dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W razie potrzeby psycholog szkolny lub pedagog szkolny/specjalny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia stosującego działania przemocowe i ucznia poszkodowanego. Jeśli rodzice/opiekunowie współpracują ze szkołą, ustala się plan działania wobec ucznia stosującego działania przemocowe (pedagog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca i nauczyciel).
6. W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji. W razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia i innych osób w czasie ataku agresji, dopuszcza się przytrzymanie, a nawet unieruchomienie małoletniego.

§ 10.

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

1. Dyrektor szkoły wyznacza pracownika pedagogicznego odpowiedzialnego za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz za powiadomienia sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w Szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i dostępna w sekretariacie.
2. W przypadku otrzymania przez personel placówki informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i poczynionych ustaleń, następnie przekazuje je pracownikowi, o którym mowa w pkt.1, a który sporządza *Kartę dokumentowania przebiegu interwencji* (Załącznik nr 2). Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z planem wsparcia opisanym w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w pkt. 1. lub nauczyciel-wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog szkolny, pedagog specjalny, 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 dziecka 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 ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

ROZDZIAŁ 4

§ 11.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. 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.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą: uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog/psycholog szkolny, wychowawca klasy, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1. pkt 4. (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez Szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami Szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „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 (działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji).
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników Szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem Szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ 5

§ 12.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja **administratora sieci OSE** (zgodnie z Rozdziałem 1 § 3. pkt. 5), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (w bibliotece szkolnej i w świetlicy internatu).
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga/psychologa, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi zabezpieczona hasłem dostępu.
6. 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 dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (Rozdział 6).

ROZDZIAŁ 6

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie

§ 13.

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 administrator sieci sporządza pisemną notatkę i przekazuje ją koordynatorowi Zespołu.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego 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 uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym musi zaistnieć obligatoryjnie 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).

§ 14.

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. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

3. Dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive) jedynie przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostało zrobione (np. umieszczenie na stronie szkoły).

§ 15.

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 i skontaktować się z administratorem sieci OSE.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 § 3. pkt. 5 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

§ 16.

Cyberprzemoc

1. Uczeń, 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.
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 osobie wskazanej w Rozdziale 1 § 3. pkt. 4, która sporządza *Kartę dokumentowania 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 przeprowadza 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 kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 7

§ 17.

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom *Polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów*

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem *Standardów* są udostępniane personelowi, 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 **www.zs7.edu.pl**.
2. Wersja skrócona *Standardów* dostępna jest na tablicy ogłoszeń, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy **pracownik** ma obowiązek zapoznać się ze *Standardami po zawarciu umowy o pracę*, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. **Rodzice/opiekunowie** uczniów zapoznawani są ze *Standardami podczas zebrań z rodzicami*, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu *Standardów*, nie później niż do 30 września. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem programu Vulcan (e-dziennika) informacji o konieczności zapoznania się ze *Standardami*.
5. **Uczniowie** zapoznawani są ze *Standardami podczas zajęć z wychowawcą* realizowanych **we wrześniu** każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu *Standardów*, nie później niż do 30 września. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowawca wpisuje zapoznanie się ze *Standardami* jako temat zajęć oraz odnotowuje ten fakt w e-dzienniku, w zakładce *Wydarzenia*. Uczniowie nieobecni dostarczają do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi Załącznik nr 4 do *Standardów*.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 § 3 pkt. 4 i 5, rozdziału 3 § 10 pkt 1, rozdziału 5 § 12 pkt 1, oraz rozdziału 4 § 11 pkt 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, 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.

8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 pkt 4 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów **minimum raz na dwa lata monitoring** poziomu realizacji *Standardów*, a następnie dokonuje **analizy i sporządza sprawozdanie z monitoringu**. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Szkoły.
9. **Monitoring i ewaluacja *Standardów***, o których mowa w pkt. 8, prowadzone są w oparciu o analizy dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji lub analizy ilościowej i jakościowej zgłoszeń lub badania ankietowego oraz diagnozy czynników ryzyka i czynników chroniących.
10. Wprowadzone zmiany w *Standardach* zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 8

§ 18.

Przepisy końcowe

1. *Standardy* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie *Standardów* na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga/psychologa, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą internetową przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony małoletnich**

.....
miejscowość i data

Ja,
nr PESEL, oświadczam, że

- nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz
- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne, ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis

KARTA DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia, klasa:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań (<i>podkreślić właściwe</i>): • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa • Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny • Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” • Powiadomienie policji • Szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie: • Inny rodzaj interwencji	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. W Szkole prowadzona jest coroczna diagnoza czynników ryzyka i czynników chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a uzyskane wyniki tej diagnozy wykorzystywane są do opracowania *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*.
2. W *Statucie i Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku szkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Należy jak najszybciej powiadomić dorosłego pracownika szkoły o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, należy bezzwłocznie zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej w wyniku przemocy rówieśniczej powinno się okazać wsparcie poprzez empatię i życzliwą rozmowę oraz stanowczą dezaprobatę wobec osób stosujących przemoc.
3. Bierne uczestnictwo w zdarzeniach przemocowych traktowane jest jako wyraz akceptacji dla przemocy czynnej i podlega stosownym oddziaływaniom wychowawczym.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku będącemu ofiarą przemocy okazuje się zrozumienie pełne i pozbawione sugestii, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do stosowania wobec niego zachowań przemocowych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka krzywdzonego przyjmują postawę jednoznacznie sprzeciwiającą się zachowaniu sprawcy przemocy.
3. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracują z personelem w celu rozwiązania problemu.
4. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowane zachowaniem, które ściąga jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel Szkoły

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę służbową, opisując uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie *Standardów*.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowy z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog/psycholog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej.
7. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizacji lub wgląd w sytuację rodzinną).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzenia notatki służbowej.
Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie odzieży z długimi rękawami/nogawkami bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, niższa frekwencja).
2. Pedagog lub psycholog szkolny z udziałem wychowawcy klasy organizują spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców lub innej osoby najbliższej dla małoletniego albo pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, pedagog szkolny/nauczyciel będący wychowawcą klasy/nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub psycholog szkolny wszczyna procedury „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta-A”, a formularz „Niebieska

Karta-B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w rozdziale 3 § 10) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w pkt. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także *Karta dokumentowania przebiegu interwencji*.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w pkt. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Pedagog lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą danego ucznia opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:
 - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
 - b) opracowywany jest plan pomocy uczniowi, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 4 § 11;
 - c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno-pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie

wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 3 § 10) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę papierową lub elektroniczną.

2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie alarmowo powiadamiana jest policja przez osoby ujawniające krzywdzenie, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również *Kartę dokumentowania przebiegu interwencji*.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonymi) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowy wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokolujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w pkt. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 § 3 pkt. 4.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje się o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję/prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Dziecko molestowane seksualnie

1. Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:
 - art. 197 Kodeksu karnego (dalej: kk) - zgwałcenie,
 - art. 198 kk - wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
 - art. 199 kk - nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
 - art. 200 kk - kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
 - art. 200a kk - grooming - nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
 - art. 202 § 3-5 kk - pornografia z udziałem dzieci.

2. W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
3. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 3 *Standardów*.
4. Złożenie zawiadomienia może nastąpić po spotkaniu z rodzicami ucznia pokrzywdzonego, lub bez informowania ich o podjętych działaniach. Należy uwzględnić tu zalecenia instytucji przyjmującej zawiadomienie.
5. Podczas spotkania z rodzicami należy przekazać im uzyskane informacje, w tym zaobserwowane zachowania i wypowiedzi ucznia, wskazujące na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazać rodzicom miejsca świadczące pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem o charakterze seksualnym.
6. Należy poinformować rodziców o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego
Witosa w Suwałkach**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład *Standardów Ochrony Małoletnich* obowiązującą w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, czytelny podpis)