

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 3 im. Mikołaja Reja w Kędzierzynie-Koźlu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 3 im. Mikołaja Reja w Kędzierzynie-Koźlu, zwane dalej „Standardami” określają:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
2. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
3. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”,
4. zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
6. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
7. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
8. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

1. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
2. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
3. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie,
4. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2.

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. placówce – należy rozumieć przez to Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Reja w Kędzierzynie-Koźlu,
2. dziecku – należy rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
3. rodzicach – rozumie się przez to rodziców, a także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
4. pracowniku lub współpracowniku - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta,
5. nauczycielu - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w szkole na stanowisku pedagogicznym,
6. organizatorze - rozumie się przez to innych niż szkoła organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników organizatora i inne osoby dopuszczane do takiej działalności,
7. polityce – należy rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 3 im. Mikołaja Reja w Kędzierzynie-Koźlu.
8. koordynatorze – rozumie się przez to pedagoga szkolnego.
9. zespole interwencyjnym – rozumie się przez to zespół osób, w skład którego wchodzi: koordynator (pedagog), psycholog szkolny, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

§ 3.

1. Celem Polityki Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 3 im. Mikołaja Reja w Kędzierzynie-Koźlu jest:

- a) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców, osoby współpracujące ze szkołą, na konieczność podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły,

- c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
- d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich jest moralnym oraz zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników szkoły.

3. Szkoła wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich określone w niniejszej Polityce.

§ 4

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 5

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (załącznik 3).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przekazują sprawę koordynatorowi, który będzie dokonywać dalszych czynności w tym zakresie.

§ 6.

Pracownicy szkoły:

1. traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby,
2. są zobowiązani do utrzymania profesjonalnej relacji z dzieckiem,
3. naczelną zasadą wszystkich podejmowanych przez nich czynności jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie,
4. wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi oraz przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą,
5. używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,
6. szanują prawo dziecka do prywatności.

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

§ 8.

Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które określa załącznik nr 2.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci

§ 9

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. **Czynnik ryzyka krzywdzenia dziecka** określa załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
3. **Symptomy krzywdzenia dziecka** określa załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

§ 10

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - b) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – personel ustalone w placówce (załącznik nr 1).
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem, należy poinformować o tym: dyrektora albo pedagoga/psychologa szkolnego, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, o których mowa w ust. 3

§ 11

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** (załącznik nr 5) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi lub dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona – **koordynator**, wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

4. Koordynator, wraz z zespołem interwencyjnym, powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

Rozdział 4

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

§12.

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

- 1) pracownika,
- 2) inne osoby trzecie,
- 3) rodziców/opiekunów prawnych,
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 13.

W przypadku **krzywdzenia dziecka ze strony pracownika** podejmowane są następujące działania:

1. natychmiastowe odsunięcie pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
2. dyrektor przeprowadza z poszanowaniem i intymności rozmowę z dzieckiem oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami,
3. dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 6**),
4. dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz przedstawia plan pomocy dziecku przy udziale pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy,
5. dyrektor podejmuje w stosunku do nauczyciela/pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadania Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu Pracy. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa (**załącznik nr 7**).

§ 14.

W przypadku **krzywdzenia dziecka przez inne osoby trzecie** podejmowane są następujące działania:

1. gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami;
2. koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6),
3. koordynator organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz przedstawia plan pomocy dziecku,
4. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa (załącznik nr 7),
5. w przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, koordynator sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 8),
6. dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 15.

W przypadku **krzywdzenia dziecka ze strony rodziców/opiekunów** podejmowane są następujące działania;

1. gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka,
2. koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6),
3. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 7),
4. w przypadku, gdy:
 - a) z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne wynikające z sytuacji ubóstwa lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest wychudzone, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), koordynator powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie,

- b) z przeprowadzonych ustaleń wynika, że wobec dziecka stosowana jest przemoc psychiczna lub fizyczna (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne) koordynator wszczyna **procedurę „Niebieskie Karty”**,
5. dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 16.

W przypadku **krzywdzenia rówieśniczego** podejmowane są następujące działania:

1. w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole (np. na zajęciach grupowych), nauczyciel, który powziął takie informacje przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, a następnie przekazuje sprawę koordynatorowi w celu prowadzenia dalszych czynności w tym zakresie,
2. w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6),
3. dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządzane są przez koordynatora oddzielne karty interwencji,
4. koordynator wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań;
5. w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności, należy przejść do procedury odpowiednio z §13, §14 lub §15.

Rozdział 5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 17.

1. Po wykryciu potencjalnego zagrożenia lub krzywdzenia dziecka przez pracownika, inną osobę dorosłą, rodziców dziecka, innego dziecka lub po otrzymaniu takiej informacji od innych osób, włączając w to rodziców, koordynator ma natychmiastowy obowiązek interwencji.
2. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, jest zobowiązany do sporządzenia **notatki służbowej** (załącznik nr 5) i przekazania tych informacji koordynatorowi.

§ 18.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: koordynator (pedagog), psycholog szkolny,

wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie informacji dotyczących sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka uzyskanych od dyrektora, koordynatora, wychowawcy, nauczycieli, psychologa szkolnego oraz rodziców.

§ 19.

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie szkoła zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
- b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.

2. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

3. Koordynator informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinny/MOPS).

4. Koordynator lub psycholog szkolny składają zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do MOPS-u.

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

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 20.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 21.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe).

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Rozdział 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

§ 22.

1. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka organom ścigania, takim jak Policja czy Prokuratura, a następnie przekazuje sprawę koordynatorowi, który dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje również organ prowadzący placówkę.
2. Jeśli to rodzice są źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, dyrektor – jeśli uzna to za konieczne po ocenie sytuacji – niezwłocznie informuje odpowiednie instytucje i organy, takie jak: Policja, Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej oraz koordynatora który rozpoczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
3. W przypadku zagrożenia dobra dziecka, dyrektor lub koordynator mają prawo zgłosić zdarzenie do Sądu Opiekuńczego oraz poinformować Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o tym zagrożeniu.
4. Jeśli podczas wykonywania swoich obowiązków zawodowych nauczyciel/ wychowawca zauważy podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka będącego pod jego opieką lub otrzyma zgłoszenie od świadka przemocy domowej, powiadamia o tym koordynatora, który może wszcząć **procedurę „Niebieskie Karty”**. Procedura ta rozpoczyna się poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).
5. Celem procedury "Niebieskie Karty" jest podjęcie interwencji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doświadczającej przemocy domowej.

Rozdział 7

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 23.

1. Dyrektor szkoły wyznacza **koordynatora** odpowiedzialnego za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:

- a) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - b) monitorowanie realizacji Polityki,
 - c) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - d) prowadzenie **rejstru zgłoszeń** (załącznik nr 10) na podstawie kart interwencji,
 - e) proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynator współpracuje w tym zakresie z psychologiem szkolnym, wychowawcami i innymi pracownikami szkoły.
 4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety do niniejszej Polityki określa załącznik nr 11.
 5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
 6. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie **sprawozdanie z monitoringu**, które następnie przekazuje dyrektorowi. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 12.
 7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 8

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 24.

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Po zapoznaniu pracowników z tym dokumentem, dyrektor organizuje spotkanie z personelem w celu omówienia standardów i sposobów ich realizacji.
2. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. (załącznik nr 13). Dyrektor może również zorganizować dodatkowe spotkanie z koordynatorem dotyczące powyższych standardów, praw dziecka oraz działań w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Rozdział 9

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne dla rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników placówki na stronie internetowej szkoły.

2. Standardy Ochrony Małoletnich można znaleźć na tablicy informacyjnej w budynku szkoły oraz w sekretariacie.

Rozdział 10

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

§ 26.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są dyrektor i zastępca dyrektora.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:
 - a) dyrektor;
 - b) zastępca dyrektora;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) psycholog szkolny.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu koordynatorowi i dyrektorowi szkoły.
4. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone koordynatorowi i dyrektorowi szkoły. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
 - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona notatka służbowa przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
7. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.

Rozdział 11

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

§ 27.

1. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna szkoły.

2. Wszelkie dokumenty związane z interwencjami, takie jak notatki służbowe, zapisy z rozmów czy kopie dokumentacji, tworzone są w placówce w formie papierowej i przechowywane są w segregatorze u koordynatora.
3. Dokumentacja jest przechowywana przez okres pięciu lat od zakończenia interwencji, a miejsce do przechowywania jej jest wydzielone i oznaczone w archiwum placówki.
4. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich są dodawane do akt osobowych pracownika.

Rozdział 12

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

§ 28.

1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów do których należą:

- a) bójki;
- b) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
- c) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);
- d) używanie ognia na terenie szkoły,
- e) posiadanie niebezpiecznych substancji;
- f) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły;
- g) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
- h) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- i) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.

2. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:

- a) pracownika szkoły,
- b) nauczyciela,
- c) wychowawcę,
- d) dyrektora szkoły.

3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

4. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;

- b) rozdzielić strony konfliktu;
 - c) jeśli istnieje potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej – higienistki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy (w przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor szkoły wzywa karetkę);
 - d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również koordynatora lub dyrektora szkoły.
5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat, dyrektor szkoły lub koordynator powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.
6. Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.
7. Z uczniem – sprawcą przeprowadza się rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły.
8. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym na terenie szkoły.

Rozdział 13

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 29.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych, lub bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły (dostęp swobodny);
 - b) za pomocą sieci wifi organizacji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła prowadzi z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w pracowniach informatycznych i bibliotekach przysługuje uczniom oraz nauczycielom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.

7. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych.
8. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
10. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych jest niedopuszczalne.

Rozdział 14

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

§ 30.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet (tzw. administrator sieci) zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując oraz aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/ współpracownika szkoły w miarę potrzeb.
3. Administrator systematycznie sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informacja o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazywana jest dyrektorowi szkoły, który kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub innym pracownikiem szkoły, np. administratorem pracowni.
6. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog szkolny uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Zasady ochrony wizerunku małoletniego w szkole stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone Zarządzeniem dyrektora szkoły nr 24/2024 w roku szkolnym 2023/2024 z dnia 03.07. 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej szkoły, sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby mające kontakt z wychowankami szkoły, a znajomość ich treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować (załącznik nr 13).

Załączniki:

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem.

Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Załącznik nr 3. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 4. Symptomy krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 5. Notatka służbowa.

Załącznik nr 6. Karta interwencji.

Załącznik nr 7. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 8. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka.

Załącznik nr 10. Rejestr zdarzeń.

Załącznik nr 11. Ankieta monitorująca.

Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu.

Załącznik nr 13. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami.