



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
W KAMIENIU MAŁYM**

SPIS TREŚCI:

WSTĘP.....	4
ROZDZIAŁ I	
OBJAŚNIENIE TERMINÓW.....	4
ROZDZIAŁ II	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI.....	5
ROZDZIAŁ III	
PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.....	5
ROZDZIAŁ IV	
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM.....	5
ROZDZIAŁ V	
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO.....	7
ROZDZIAŁ VI	
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.....	12
ROZDZIAŁ VII	
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.....	12
ROZDZIAŁ VIII	
PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNEGO.....	13
ROZDZIAŁ IX	
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W SIECI INTERNETOWEJ	13
ROZDZIAŁ X	
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM, PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA.....	14
ROZDZIAŁ XI	
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM, PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA.....	14

ROZDZIAŁ XII

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM,
PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA
I STOSOWANIA.....14

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW.....15

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY KOŃCOWE.....15

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
W KAMIENIU MAŁYM**

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Kamieniu Małym jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. W niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) pracownikach należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywająca staż;
 - 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia;
 - 3) opiekunem dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
 - 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka;
 - 5) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
 - 6) osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
 - 7) osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole;
 - 8) dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Kamieniu Małym w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik ZSCKR w Kamieniu Małym, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować oraz przekazać uzyskaną informację do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa lub dyrektora. W sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy ZSCKR w Kamieniu Małym i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie - Karta Nauczyciela oraz weryfikuje kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM

Pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami. Podejmowane działania powinny być czytelne i przejrzyste, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

1. Bezpośredni kontakt fizyczny z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
 - 1) Dopuszczalne formy takiego kontaktu, to:
 - a) kontakty na zajęciach sportowo-rekreacyjnych,

b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),

c) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),

d) zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

2) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

a) przemocy fizycznej (np. szturchanie, popychanie ani jakiegokolwiek naruszanie integralności fizycznej małoletniego),

b) erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),

c) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

d) namawiania do zachowań niezgodnych z prawem.

1. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych, lekceważących.

1) Komunikacja nie powinna:

a) wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),

b) obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),

c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

d) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

2. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w stosunku do każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość.

1) Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,

b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,

c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości,

d) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,

e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,

f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,

g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych.

2) Kontakty bezpośrednie i online z uczniem poza szkołą powinny być:

a) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla ucznia wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),

- b) dokumentowanie (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych,
 - c) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
 - d) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspakajania przez dorosłych własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawianie do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
- 3) Kontakty online z uczniem powinny być prowadzone za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dopuszczone jest wykorzystanie innych kanałów informacji, które umożliwiają dokumentowanie kontaktów w postaci wydruku.
- 4) Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
- a) uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
 - b) organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
 - c) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - d) przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
3. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie i poniżenie ucznia.
4. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.(takie informacje udzielane są tylko rodzicom lub opiekunom prawnym)

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu i wyznacza osoby do procedury „Niebieska Karta”,
 - d) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, dyrektor składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,

- e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- f) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
- g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd,
- h) jeżeli jest konieczność, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
- i) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2) Pedagog i psycholog szkolny:

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- b) jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
- c) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- d) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
- e) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- f) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- g) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- h) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny: sporządza notatkę zawierającą dane kogo dotyczy, przyczynę zgłoszenia, opis zaistniałej sytuacji/zdarzenia na podstawie rozmów oraz opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa, wychowawcę lub innego pracownika.
- i) jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań to wraz wychowawcą przygotowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- j) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- k) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

3) Wychowawca:

- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową, zawierającą opis sytuacji/zdarzenia,
- b) powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły,
- c) jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, to przygotowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu,
- d) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
- e) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia,
- f) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.

4) Nauczyciele:

a) przekazują wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia,

b) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

5) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

a) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,

b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony przez rodziców/ opiekunów prawnych:

1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej przez osobę przyjmującą informacje zawierającą opis sytuacji/zdarzenia.

2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.

3) Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).

4) Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informują o zdarzeniu dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).

5) Wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna, którego sprawa dotyczy.

6) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną i powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.

7) Jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, to pedagog/psycholog i wychowawca przygotowuje plan wsparcia dziecka.

8) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.

9) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.

a) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.

b) w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

1) Osoba, podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.

2) Dyrektor wyznacza nauczyciela w celu zbadania sprawy: rozmowa z uczniem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.

3) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

- 4) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - 5) W zależności od sytuacji dyrektor, pedagog, psycholog lub wychowawca informuje rodziców ucznia o poczynionych ustaleniach i możliwych formach wsparcia. Jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań to opracowany zostaje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.
4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:
 - 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
 - 2) Rozmowa nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub psychologa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
 - 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (informując rodziców lub opiekunów prawnych).
 - 4) Wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
 - 5) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się wsparcie zgodnie z jego potrzebami.
 - 6) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
 - 7) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel, wychowawca, pedagog lub psycholog omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie, komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.
 - 8) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
 5. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez inne osoby (inne niż wymienione w ust 2, 3, 4).
 - 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia/uczniów w razie potrzeby udziela pomocy uczniowi/uczniom i powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor i pedagog/psycholog rozpoznają sytuację: co się wydarzyło, gdzie i kiedy ma miejsce krzywdzenie.
 - 3) O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o przeprowadzonym rozpoznaniu zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego ucznia.
 - 4) Uczniowi krzywdzonemu zapewnia się wsparcie zgodnie z jego potrzebami.
 - 5) Pedagog/psycholog koordynują udzielanie pomocy krzywdzonemu.
 6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- 1) Osoba będąca świadkiem agresywnego zachowania ucznia w razie potrzeby zabezpiecza ucznia i powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 - 2) Wychowawca lub pedagog/psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
 - 3) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną informując rodziców lub opiekunów prawnych).
 - 4) Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów chorego dziecka.
 - 5) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
 - 6) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
 - 7) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.
7. Procedura postępowania w przypadku przemocy wobec osób niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia niepełnosprawnego lub ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w razie potrzeby zabezpiecza ucznia i powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor lub pedagog/psycholog rozpoznają sytuację krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia).
 - 3) O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o przeprowadzonym rozpoznaniu zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego ucznia.
 - 4) Uczniowi krzywdzonemu zapewnia się wsparcie zgodnie z jego potrzebami.
 - 5) Pedagog/psycholog koordynują udzielanie pomocy krzywdzonemu uczniowi.
8. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 - 2) Pedagog/psycholog lub wychowawca zobowiązani są:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
 - 3) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.

- 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektorem, wychowawcą lub pedagogiem po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

ROZDZIAŁ VI

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Plan wsparcia ustalany jest z uwzględnieniem: diagnozy problemu, dotychczasowej sytuacji, potrzeb dziecka, możliwości realizacji działań we współpracy z rodzicami, instytucjami wspierającymi.
2. Plan wsparcia opracowuje pedagog/psycholog z wychowawcą we współpracy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) Działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania.
 - 2) Formy wsparcia oferowane przez szkołę.
 - 3) Zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - 4) Osobę odpowiedzialną za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu.

4. 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.

5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1) Osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu małoletniego przekazuje ją do wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.

2) Pedagog/psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że małoletni będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczny na czas prowadzonych działań.

3) Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o podjętych działaniach i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.

2. Dyrektor informuje rodziców o obowiązkach szkoły zgłaszania do zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, do prokuratury lub do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” wdrażana jest zgodnie z § 5 ust 1 pkt 1 lit. c.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W SIECI INTERNETOWEJ

1. Użytkownik zobowiązuje się do informowania administratora (opiekuna pracowni) o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu sieci.

2. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkowników postanowień regulaminu korzystania z Internetu jak i niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z sieci punktów dostępowych, szkoła ma prawo do zablokowania całego dostępu do sieci bezprzewodowej.

3. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób, w jaki wykorzystuje sieć, w tym za treści i inną zawartość przesyłanych wiadomości, z uwzględnieniem odpowiedzialności karnej za działanie niezgodne z prawem.

4. W przypadku, gdy zostało złamane prawo (znaleziono niebezpieczne treści na komputerze), a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, szkoła bezwzględnie powiadamia policję.

5. Szkoła zastrzega sobie możliwość uruchomienia oprogramowania filtrującego ruch sieciowy oraz treści wyświetlanych stron i oprogramowania antywirusowego.

ROZDZIAŁ X

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie do stosowania Standardów jest dyrektor szkoły.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania pracowników.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkolnej.
6. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem

ROZDZIAŁ XI

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM, PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem www.zsrkm.pl.
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zapoznawani są standardami na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.

ROZDZIAŁ XII

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEMU

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Pedagog/psycholog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców, nauczycieli, informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w Standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Monitorowanie realizacji standardów w postaci przeprowadzonego badania uczniów, opiekunów uczniów i pracowników dokonuje się raz na dwa lata.
7. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.