

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 1/2024  
Dyrektora ZSTiO w Żaganiu  
z dnia 14.09.2024r.

**Standardy ochrony małoletnich  
przed przemocą  
w Zespole Szkół Technicznych  
i Ogólnokształcących w Żaganiu**

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28. lipca 2023 r., o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (DZ.U. z 2023r. poz.1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz.1304 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 poz. 1249).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r., w sprawie procedury "Niebieska Karta" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r., (Dz. U. z 1991, nr 120, poz. 526)

## Wstęp

1. Standardy ochrony małoletnich przed przemocą są to konkretne spisane zasady, reguły, praktyki, które mają na celu wzmocnienie i podniesienie systemowej ochrony małoletnich przed skrzywdzeniem.
2. Za skrzywdzenie uznaje się: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być np.: siniaki, zadrapania, rany cięte, poparzenia, złamania, zwichnięcia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna może spowodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu,
- b) przemoc psychiczna - powtarzające się zachowania wpływające źle na samoocenę małoletniego, poczucie bezpieczeństwa i utrudniają jego prawidłowy rozwój np.: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, nieustająca krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, odrzucenie emocjonalne, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, brak poszanowania jego prywatności.
- c) przemoc seksualna - angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Za wykorzystanie seksualne uznaje się zachowanie z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, uwodzenie, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) przemoc ekonomiczna - niezapewnienie odpowiednich warunków do pełnego rozwoju dziecka tj.: odpowiedniego odżywiania, ubrania, schronienia, potrzeb edukacyjnych w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,
- e) zaniechywanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie odpowiedniej diety, odzieży, schronienia, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego. Jest to jedna z form przemocy ekonomicznej.

3. W dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich zapisane są:

1) zasady bezpiecznych relacji, określające, jakie zachowania pracowników szkoły w kontakcie z małoletnim są niedozwolone.

2) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników Szkoły oraz rówieśników,

3) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,

4) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły w tym praktykanci znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przez krzywdzeniem.

5. Zasady zawarte w dokumencie "Standardy Ochrony Małoletnich" przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły w tym praktykantów.

6. Dyrektor Szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich rola oraz zadania są jasno określone.

7. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

§ 1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Dyrektorzce Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu.

2) Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu.

3) Pracownikowi - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu.

4) Uczniowi - należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu.

5) Małoletnim - należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu., który nie osiągnął jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub zdolność ta jest jeszcze ograniczona.

6) Opiekunowi ucznia - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.

7) Zgodzie opiekuna małoletniego - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych.

8) Krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie.

9) Dane osobowe ucznia - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia,

10) Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich - Koordynatorowi - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów,

11) Osobie odpowiedzialnej za Internet - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## **Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły z uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

### **§ 2.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałaniu wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr,

2) sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, dyskoteki, konkursu, zawodów, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę lub inne szkoły, instytucje, organizacje,

3) Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym, konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji,

4) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich do lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny,

5) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor Szkoły drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy, to samo dotyczy Rejestru osób w stosunku do których Państwowa komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności seksualnych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze,

6) Dyrektor szkoły od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,

7) jeśli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów,

8) Dyrektor Szkoły pobiera od kandydata oświadczenie o pastwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których mieszkał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej,

9) jeśli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi,

10) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11) wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1.

### **§ 3.1 Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami:**

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie, pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby, niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie,

2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniem obowiązują wszystkich pracowników,

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr2

2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownicy szkoły w kontakcie z uczniami:

1) zachowują cierpliwość i odnoszą się do ucznia z szacunkiem,

2) uważnie wysłuchują ucznia i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,

3) nie zawstydzają ucznia, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają,

4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie)

5) nie ujawniają drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Przepis nie dotyczy wychowawcy ucznia, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego.

7. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownikowi zabrania się zapraszania uczniów do znajomych w mediach społecznościowych.

10. Pracownikowi Szkoły nie wolno kontaktować się z małoletnim z prywatnego e-maila i telefonu.

11. Pracownikowi szkoły nie wolno odwozić ucznia własnym samochodem do jego miejsca zamieszkania.

12. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

13. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

14. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic lub opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

**§ 4.1** Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy:

1) nawiązywać relacji romantyczno-seksualnych z uczniem,

2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,

3) proponować uczniom alkohol, wyroby tytoniowe i inne substancje psychoaktywne.

**§ 5.1** Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają odpowiednią pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole, i zapewnić im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku

spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora Szkoły.

4. W każdym przypadku wysłania do szkoły dziecka, które uległo wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia, rodzic pisemnie powiadamia szkołę w chwili przyścia małoletniego do szkoły wypełniając oświadczenie i przekazując je w sekretariacie szkoły albo dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.

**§ 6.1** Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, szarpać itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia, w sposób który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy (z wyłączeniem sytuacji fizycznego rozdzielania bijących się uczniów ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji).
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawanie walki (z wyłączeniem zajęć z samoobrony i szkolenia wojskowego), brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) asekuracja ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego, przy ćwiczeniach gimnastycznych,
  - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub jego opiekun wyrazi zgodę,
  - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
  - 4) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

**§ 7.1** Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolonym środkiem jest dziennik elektroniczny.

2. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
3. Każda osoba, która stwierdzi jakiegokolwiek naruszenia którejkolwiek w ww. zasad jest zobowiązana do o powyższym fakcie powiadomić Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno-prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.
5. Dyrektor jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.

### **Rozdział 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

§ 8.1 Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takich jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
  - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
  - 3) uczeń jest głodny - żebrze o jedzenie,
  - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
  - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
  - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, oparzenia), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
  - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
  - 9) boi się opiekuna, boi się wracać do domu,
  - 10) uczeń wzdryga się i kuli w sobie, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.,
  - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
  - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
  - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry, Internet),
  - 15) używa środków psychoaktywnych,
  - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym,
  - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy, motywy seksualne,
  - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie nieadekwatnie do sytuacji i wieku,
  - 19) uczeń ucieka z domu,
  - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
  - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:



- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
  - 2) rodzic/opiekun odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
  - 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje, używa wobec małoletniego obraźliwych epitetów,
  - 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
  - 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
  - 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
  - 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji,
  - 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,
  - 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. wypowiada się niespójnie, reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
  - 10) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
  - 11) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
  - 12) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - 13) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wychowawca klasy podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania stosownej pomocy.
4. Wychowawca klasy monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

#### **Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

**§ 9.1.** Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, innego małoletniego, opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
- 2) udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej,
- 3) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły i osobę odpowiedzialną za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich, którzy zawiadamiają rodziców/opiekunów małoletniego oraz wzywają pogotowie ratunkowe (jeśli jest taka potrzeba),
- 4) sporządza notatkę służbową, zabezpiecza dowody i przekazuje je Dyrektorowi Szkoły.

**2. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego:**

- 1) pracownik Szkoły zapewnia małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,

- 2) przeprowadza z małoletnim rozmowę (w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa), z której sporządza notatkę służbową,
- 3) pracownik Szkoły podejmuje działania zapewniające odseparowanie małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom czy instytucjom,
- 4) pracownik Szkoły przekazuje informacje o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy oraz koordynatorowi, który z kolei powiadamia Dyrektora Szkoły,
- 5) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie, koordynator we współpracy z wychowawcą powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę, w której wskazuje instytucje pomocowe i ustala dalsze działania, w tym objęcie małoletniego opieką psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną (w razie potrzeby) oraz sporządza notatkę służbową,
- 6) jeśli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły powiadamiają odpowiednie służby (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) oraz w razie konieczności, po uzgodnieniu z Dyrektorem wdraża procedurę "Niebieskiej Karty",
- 7) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.

**3. W przypadku robienia sobie krzywdy przez małoletniego (np. rezygnacja z jedzenia lub autoagresja):**

- 1) nauczyciel/wychowawca przeprowadza z małoletnim rozmowę (w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga), z której sporządza notatkę służbową,
- 2) jeśli jest nauczycielem przekazuje informacje o zaistniałej sytuacji wychowawcy i koordynatorowi
- 3) koordynator we współpracy z wychowawcą powiadamia rodziców/opiekunów małoletniego i przeprowadza z nimi rozmowę, wskazując instytucje pomocowe i ustala dalsze działania, w tym objęcie małoletniego opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz sporządza notatkę służbową,
- 4) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
- 5) wszystkie podejmowanie działania są dokumentowane i przechowywane w indywidualnej teczce ucznia u koordynatora.

**4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:**

- 1) jeśli nauczyciel podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem za zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
- 2) nauczyciel przekazuje informacje o zaistniałej sytuacji wychowawcy i koordynatorowi,
- 3) koordynator we współpracy z wychowawcą powiadamia Dyrektora Szkoły, rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę, wskazując instytucje pomocowe, ustala dalsze działania, w tym objęcie małoletniego opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz sporządza notatkę służbową,

- 4) jeśli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły powiadamiają odpowiednie służby (Policja Sąd Rodzinny),
- 5) w przypadku, kiedy sprawcą krzywdzenia jest inny małoletni, pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy objąć również jego, oraz ewentualnych świadków zdarzenia po uprzedniej rozmowie z rodzicami i wychowawcą,
- 6) jeśli rodzice małoletniego, będącego inicjatorem powtarzających się aktów przemocy i innych zachowań ryzykownych nie podejmą współpracy ze szkołą koordynator we współpracy z Dyrektorem Szkoły, powiadamia odpowiednie służby (Policja Sąd Rodzinny),

6. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

- 1) jeśli wychowawca podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia,
- 2) wychowawca powiadamia koordynatora i we współpracy przeprowadza rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz materialnego,
- 3) jeśli sytuacja ucznia nie poprawi się, koordynator powiadamia Dyrektora Szkoły.

7. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego działają wg. poniższych instrukcji:

- 1) osobą odpowiedzialną za zgłaszanie przestępstw, w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów ścigania, sądu rodzinnego jest Dyrektor Szkoły
  - 2) osoba, która powzięła informacje na temat podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamia koordynatora i Dyrektora Szkoły oraz przekazuje notatkę służbową, wskazuje dowody,
  - 3) koordynator analizuje sytuację i dokumentację oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą klasy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzję co do dalszego postępowania, informując o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
  - 4) Dyrektor Szkoły po konsultacjach z koordynatorem zawiadamia organy ścigania (policja, prokuratura) lub właściwe instytucje (MOPS, Sąd Rodzinny) o podejrzeniach szkoły,
  - 5) koordynator powiadamia wychowawcę klasy o podjętych działaniach,
  - 6) wychowawca klasy na bieżąco monitoruje sytuację małoletniego, a o swoich ustaleniach informuje koordynatora.
8. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora oraz dyrektora szkoły, osoba, która powzięła informacje nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje oraz powiadamia o tym fakcie koordynatora i dyrektora szkoły przekazując stosowną notatkę służbową.

**§ 10.1.** W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

2. Kartę załącza się do teczek małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika Szkoły.

## **Rozdział 5. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

§ 11.1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12.1. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 13.1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiece.

2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody (na piśmie), pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1 poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## **Rozdział 6. Zasady ochrony wizerunku ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

§ 15.1. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16.1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalanie wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

§ 17.1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

#### **Rozdział 7. Zasady dostępu uczniów do Internetu z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

§ 18.1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole:

1) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć,

2) sieć szkolna jest monitorowana,

3) sieć szkolna jest zabezpieczona,

4) za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, do jej zadań należy między innymi:

a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,

b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowań zabezpieczających przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem,

c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzenie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,

d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,

e) informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który wyznacza dla ucznia termin rozmowy z pedagogiem lub psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie,

f) jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji,

5) pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć,

6) w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

#### **Rozdział 8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

**§ 19.1.** Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą opiekunów.

2. Szkoła zarówno na swoim terenie jak i poza min, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także odpowiednim organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
4. W czasie lekcji uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
6. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela.
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte są w Statucie Szkoły (§117.1 do 7).
8. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy pracownik szkoły podejmuje działania:
  - 1) przekazuje informacje o zaistniałej sytuacji wychowawcy i koordynatorowi,
  - 2) koordynator we współpracy z wychowawcą powiadamia Dyrektora Szkoły, rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę, wskazując instytucje pomocowe, ustala dalsze działania, w tym objęcie małoletniego opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz sporządza notatkę służbową,
  - 3) jeśli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły powiadamiają odpowiednie służby (Policja Sąd Rodzinny),
  - 4) w przypadku, kiedy sprawcą cyberprzemocy jest inny małoletni, pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy objąć również jego, oraz ewentualnych świadków zdarzenia po uprzedniej rozmowie z rodzicami i wychowawcą,
  - 6) jeśli rodzice małoletniego, będącego inicjatorem powtarzających się aktów cyberprzemocy, nie podejmą współpracy ze szkołą, koordynator we współpracy z Dyrektorem Szkoły, powiadamia odpowiednie służby (Policja Sąd Rodzinny),

**§ 20.1.** Nauczyciela obowiązuje zakaz używania telefonu na lekcji i podczas dyżurów pełnionych na korytarzach w celach innych niż na potrzeby lekcji lub pełnienia obowiązków przydzielonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel może odebrać telefon w czasie lekcji wyłącznie w pilnych sprawach służbowych.
3. Sygnał telefonu nie może przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.

## **Rozdział 9. Zasady ustalania planu wsparcia dla ucznia po ujawnieniu krzywdy z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

§ 21.1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w teczce ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami, nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.

## **Rozdział 10. Procedura "Niebieskiej Karty"**

§ 22.1. Głównym celem "Niebieskiej Karty" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, jak również tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do pracownika szkoły przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę "Niebieskiej Karty". Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura "Niebieskiej Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji przy podejrzeniu krzywdzenia dziecka w zakresie opisanym w niniejszych standardach.
4. Procedurę "Niebieskiej Karty" stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

## **Rozdział 11. Monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

§ 23.1. Procedura aktualizowania Standardu Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich spośród specjalistów szkolnych.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszanie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników Szkoły ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych w Szkole. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń:
  - 1) sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy poszczególnych standardów,
  - 2) koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw małoletnich w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające z ww. Standardów.
  - 3) Dyrektor Szkoły stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa "szczególnych-wrażliwych danych" wynikających z RODO.

## **Rozdział 12. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich**

**§ 24.1.** Dokument "Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Dokument omawiany jest na pierwszym spotkaniu z opiekunami w danym roku szkolnym, chyba, że ulegnie zmianie wówczas omawiany jest na pierwszym spotkaniu odbywającym się po wdrożeniu zmian.
3. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Wychowawcy na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, by uczniowie je rozumieli.



## Rozdział 12. Zapisy końcowe

§ 25.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, jak również poinformowanie opiekunów uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Żagań, dn. ....

### Oświadczenie

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

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 i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

czytelny podpis

Żagań, dn. ....

### Oświadczenie

#### **o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu**

Ja, ..... nr PESEL .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Żaganiu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

czytelny podpis

**Karta Interwencji**

1. Imię i nazwisko ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunem dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację rodziny, - inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Nazwa
8. Wyniki interwencji		

### **Procedura realizacji "Niebieskiej karty"**

1. Procedura "Niebieskiej Karty" nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli:

1) uczeń ma ślady przemocy fizycznej - ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

2) ma ślady przemocy psychicznej - moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym. Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęk, zaburzenia depresyjne, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnienie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

3) ma brudny nieodpowiedni do pory roku strój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarskiej pomimo choroby przewlekłej.

1. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej.

2. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie "Niebieskiej Karty" to początek wspierania ofiary przemocy.

3. Podejmowanie procedury "Niebieskiej Karty" nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

#### **Realizacja procedury "Niebieskiej Karty"**

1. "Niebieską Kartę" zakłada pedagog szkolny/ specjalny/psycholog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzje podejmuje, po konsultacjach z wychowawcą)

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza "Niebieskiej Karty - A" w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego ucznia czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności opiekuna.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc wobec małoletniego są opiekunowie, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza "Niebieskiej Karty - A", osobie co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz "Niebieskiej Karty - B".

7. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się opiekunowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie

stosowania przemocy w rodzinie. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

8. Wypełniony formularz "Niebieska Karta -A" niezwłocznie przekazuje się do MOPS.

**Monitoring standardów - ankieta dla pracowników.**

1. Czy znasz treść dokumentu "Standardy Ochrony Małoletnich" obowiązujące w naszej szkole?

Tak                      Nie

2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy mogące świadczyć o tym, że uczeń doświadcza krzywdzenia?

Tak                      Nie

3. Czy stosowałaś/eś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

4. Jeśli tak, to czy zastosowane procedury były skuteczne?

Tak                      Nie                      Nie wszystkie

Które z nich się nie sprawdziły

.....  
.....

5. Czy zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w standardach przez innego pracownika?

Tak                      Nie

Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone:

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

6. Czy masz uwagi, przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole standardami, jeśli tak, napisz co należy zmienić lub poprawić.

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

**Monitoring standardów - ankiet dla uczniów.**

1. Czy znasz treść dokumentu "Standardy Ochrony Małoletnich" obowiązujące w naszej szkole?

Tak                      Nie

2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy, wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

Tak                      Nie

3. Czy w sytuacji doznania przemocy krzywdy, została ci udzielona pomoc?

Tak                      Nie

4. Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?

Tak                      Nie

Jeśli tak, to w jaki sposób zareagowałaś/zareagowałeś:

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

5. Czy w twojej klasie istnieje problem agresji lub przemocy?

Tak                      Nie

Jeśli tak, to w jakich zachowaniach się objawia:

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