

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr

Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Nowym Sączu
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich

obowiązujących w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1 w Nowym Sączu

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1
w Nowym Sączu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798).

Preambuła

Dziecko ma prawo do poważnego traktowania jego spraw, do sprawiedliwego ich rozważania

(J.Korczak)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Nowym Sączu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, w tym celu wprowadza się *Standardy Ochrony Małoletnich*, których głównym zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim z uwzględnianiem ich potrzeb.

Standard I – POLITYKA

Zespół opracował i wprowadził w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Standardy podstawowe:

- A. Polityka dotyczy całego personelu: pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach placówki.
- B. Dyrektor Zespołu wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- C. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - sposób reagowania w instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko i dziecko–dziecko;
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Standard II PERSONEL

Zespół weryfikuje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

Standardy podstawowe:

- A. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

- B. Zespół uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
- C. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu Zespołu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożąpane w kontakcie z dzieckiem.
- D. Zespół zapewnia swoim pracownikom podstawową edukacj na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

Standard III *PROCEDURY*

W Zespole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Standardy podstawowe:

- A. Zespół wypracował procedury, które określają działanie, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- B. Dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmuj się interwencj i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęę wszystkim pracownikom.
- C. W Zespole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat moŹliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

Standard IV. *MONITORING*

Zespół monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjetymi standardami ochrony dzieci

Standardy podstawowe:

- A. Przyjeta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz na 2 lata¹, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

¹ Zgodnie z Ustaw z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw organizacje mają obowiązek dokonania oceny standardów co najmniej raz na dwa lata.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich – to konieczny element funkcjonowania wszystkich instytucji, w których przebywają dzieci. Są to konkretne, spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni są bezpieczni. Zespół ustanowił i wprowadził w życie *Standardy Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. W dokumencie *Standardów* zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Zespołu oraz rówieśników;
 - 2) 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;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji dorosły - małoletni, określające jakie zachowania są wskazane, a jakie niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
2. Cały personel Zespołu, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu *Standardów Ochrony Małoletnich*.
3. Zapisy zawarte w dokumencie *Standardów Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, a także wolontariuszy oraz praktykantów.
4. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.
5. Dyrekcja Zespołu wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji *Standardów Ochrony Małoletnich*, ich rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Zespole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszych *Standardach* jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1 w Nowym Sączu;
 - 2) **Zespole, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1 w Nowym Sączu;

- 3) **Pracownika/personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1 w Nowym Sączu na podstawie umowy o pracę, umowy wolontariackiej; w tym współpracownika, wolontariusza, praktykanta, członka organizacji lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi;
- 4) **Partnerze współpracującym z Zespołem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **Uczniu/wychowanku/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Nowym Sączu;
- 6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od 3 do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **Opiekunie ucznia/wychowanka/dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawicielu ustawowym;
- 8) **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd), w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją;
- 9) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę, która może potencjalnie zająć określone stanowisko.
- 11) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być, m. in.: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) **przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka (dotyczy rówieśników, młodszych/starszych dzieci lub osób dorosłych), wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

- c) **przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez rówieśnika, młodsze/starsze dziecko lub osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm, cyberprzemoc);
 - d) **przemoc ekonomiczna** – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e) **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 12) **Danych osobowych wychowanka/ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka/ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Nowym Sączu;
- 13) **Koordynatorze - osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Nowym Sączu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Nowym Sączu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3.

1. Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem wychowanków/uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
5. Jeżeli 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;
6. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych *Standardów*.
7. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców na tle Seksualnym.
8. Informacje dotyczące pracowników otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor przechowuje w aktach osobowych pracownika.
9. Informacje dotyczące osób dopuszczonych do innej działalności na terenie Zespołu są rejestrowane i przechowywane

ROZDZIAŁ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a personelem

§4.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie;
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
3. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegóż krzywdy zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie;

4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych *Standardów*.
6. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka/ucznia jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich;
7. Pracownik Zespołu w kontakcie z wychowankami/uczniami ma obowiązek:
 - 1) zachować cierpliwość, wyrozumiałość;
 - 2) stosować zasady pozytywnej komunikacji, kulturę języka;
 - 3) uważnie wysłuchać i starać się udzielać dzieciom odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 4) uwzględniać oczekiwania dzieci, a przy podejmowaniu decyzji brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci;
 - 5) respektować prawo ucznia/wychowanka do prywatności, odstąpienie od zasady poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń/wychowanek o takim fakcie powinien być poinformowany;
 - 6) reagować na przejawy niewłaściwego zachowania wobec ucznia/wychowanka;
 - 7) stosować zasadę konstruktywnej krytyki i dezaprobaty zachowania, a nie osoby;
 - 8) traktować wychowanków/uczniów niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności, równo, bez uprzedzeń;
 - 9) zachować poufność 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.

§ 5.

1. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
2. Pracownikowi Zespołu bezwzględnie zabrania się:
 - 1) popychać, szturchać, ucznia/wychowanka;
 - 2) zawstydząć, lekceważyć, upokarzać i obrażać dziecko;
 - 3) faworyzować ucznia/wychowanka;
 - 4) krzyczeć, z wyjątkiem sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka;
 - 5) stosować gróźb;

- 6) ujawniać drażliwe informacje o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym;
- 7) niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym w obecności wychowanków/uczniów;
- 8) utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, jak również zawodowych, jeżeli opiekun wychowanka/ucznia nie wyraził na to zgody;
- 9) proponować wychowankom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (m.in.: narkotyków czy tzw. dopalaczy);
- 10) składać małoletniemu propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takie treści;
- 11) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim.

§ 6.

1. Konieczne jest postawienie granic wyznaczających zachowanie małoletniego w stosunku do pracownika;
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem/ucznikiem;
3. Kontakt fizyczny musi wynikać z odpowiedzi na potrzeby dziecka w danym momencie stosownie do wieku i jego rozwoju;
4. Kontakt fizyczny powinien być zawsze jawny, a opiekun powinien móc się z niego wytłumaczyć;
5. Kontakt fizyczny dopuszczalny jest w następujących sytuacjach i formach:
 - 1) pomoc wychowankowi/uczniowi w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli wymaga tego niepełnosprawność lub wiek dziecka;
 - 2) podejmowanie działań interwencyjnych w zdarzeniach losowych;
 - 3) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poprzez przytulenie w przypadku płaczu, tęsknoty dziecka pod warunkiem wyrażenia zgody przez małoletniego;
 - 4) asekurowanie przy wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych na lekcjach wychowania fizycznego;
 - 5) pomoc w czasie zadań ruchowych, manualnych, innych prac małoletniego, jeżeli jest to konieczne;
 - 6) złapanie za rękę lub za ramię w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu danego dziecka lub innych dzieci znajdujących się w pobliżu, gdy uczeń/wychowanek nie reaguje na polecenia, upomnienia lub wymaga tego sytuacja.

§ 7.

1. Kontakt pracowników z uczniami/wychowankami odbywa się wyłącznie w czasie pracy Zespołu *i dotyczy celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;*

2. Jeśli istnieje potrzeba kontaktu z małoletnim poza godzinami pracy należy o tym fakcie poinformować Dyrekcję;
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Zespołu, opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę;
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, możliwa jest komunikacja poprzez:
 - a) telefon;
 - b) e-mail;
 - c) komunikator;
 - d) dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 4

Bezpieczne relacje małoletnich z rówieśnikami

§ 8.

1. Każdy uczeń/wychowanek ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowanym;
2. Małoletni mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w placówce, określonym w Statucie oraz przyjętych kontraktach klasowych;
3. Uczniowie uznają prawo innych do akceptacji, szacunku i tożsamości bez względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kulturowe, religijne czy światopoglądowe oraz płeć, wiek, cechy fizyczne, niepełnosprawności. Nie dyskryminują swym zachowaniem, postępowaniem i wypowiedziami żadnej z osób oraz nie naruszają ich godności osobistej;
4. Małoletni mają prawo do wyrażania własnego zdania i emocji pod warunkiem, że nie naruszają one praw innych osób, a ich postępowanie jest wolne od przemocy i agresji;
5. Uczniowie znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą u kogo w szkole mogą szukać pomocy;
6. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich przejawów łamania praw innego dziecka nauczycielom, opiekunom lub innym pracownikom szkoły;
7. Zachowanie niedozwolone w relacjach między małoletnimi to w szczególności:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) agresja słowna;
 - 3) uporczywe zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie;
 - 4) naruszanie prywatności;
 - 5) nagrywanie, fotografowanie i publikowanie wizerunku, wypowiedzi;
 - 6) wymuszanie czynności, rzeczy, pieniędzy, itp.;

- 7) niszczenie mienia, wytworów drugiego;
- 8) naruszanie zasad bezpieczeństwa innych.

§ 9.

1. Zespół podejmuje wszelkie działania, aby naruszenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi zostało rozwiązane na terenie placówki w razie potrzeby z udziałem opiekunów małoletniego;
2. Nie praktykuje się konfrontacji ucznia/wychowanka i jego rodzica z innymi uczniami czy rodzicami dziecka nieprzestrzegającego zasad bezpiecznych relacji;
3. Nie dopuszcza się na terenie Zespołu rozmowy wyjaśniającej sytuację konfliktową „obcego” rodzica z dzieckiem/wychowankiem oraz żadnych kontaktów fizycznych.

ROZDZIAŁ 5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków/uczniów

§ 10.

1. Pracownicy Zespołu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich;
2. Informacje o każdym niepokojącym zdarzeniu czy zaobserwowanej sytuacji kryzysowej wymagają interwencji pracownika Zespołu, np.:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) kradnie jedzenie, pieniądze, żebrze - jest głodny;
 - 3) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów, itp.;
 - 4) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 5) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., często je zmienia;
 - 7) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego;
 - 8) wychowanek/uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;
 - 12) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;

- 13) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka/ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) mały jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) wychowanek/uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- 21) wychowanek/uczeń mówi o przemocy.

3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie krzywdzenia jest szczególnie uzasadnione.

4. Niepokojące zachowania rodziców to, np.:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń u dziecka;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka/ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje;
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy lub wręcz przeciwnie, odrzuca dziecko;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

5. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan wychowanka/ucznia.

ROZDZIAŁ 6

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza Pedagoga jako osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
2. W przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego świadek (osoba ujawniająca) sporządza notatkę służbową wg wzoru – **załącznik nr 3**;
3. Notatkę należy sporządzić niezwłocznie, nie później niż jeden dzień po zdarzeniu;
4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego uzupełnia się Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4**;
5. Kartę Interwencji rejestruje się i przechowuje się w dokumentacji u Pedagoga. W przypadku podejrzeń wobec pracownika w aktach osobowych pracownika Zespołu.

§ 12.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Zespołem tj. pracowników, wolontariuszy, pracowników organizacji i firm współpracujących z Zespołem przyjmuje się schematy podejmowania interwencji:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:
 - a. zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;
 - b. zawiadomienia Policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - c. w przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, jak również opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do:
 - a. zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
 - b. zawiadomienia Dyrektora, aby ten mógł podjąć stosowne kroki.
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanków/uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest do:

- a. zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b. poinformowanie Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności podjąć stosowne kroki.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią przyjmuje się następujący schemat podejmowania interwencji:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:

- a. zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;
- b. zawiadomienia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami pokrzywdzonego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony;
- c. jednoczesnego powiadomienia najbliższego sądu rodzinnego lub Policji, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 12 ust.1.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do:

- a. zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
- b. poinformowania wychowawcy o tym fakcie;
- c. zawiadomienia Pedagoga lub Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami pokrzywdzonego i osoby nieletniej podejrzanej o krzywdzenie;
- d. wychowawca, w konsultacji z pedagogiem i psychologiem, opracowuje działania naprawcze;
- e. w przypadku braku poprawy wychowawca informuje Pedagoga i Dyrekcję;
- f. Dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną krzywdzącego.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna stosuje się następujący schemat podejmowania interwencji:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do:

- a. zadbania o jego bezpieczeństwo;
- b. niezwłoczne powiadomienie Dyrektora, a w przypadku jego nieobecności Pedagoga;
- c. w przypadku braku współpracy ze strony opiekuna Dyrektor powiadamia właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małeletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
 - b. porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego;
 - c. powiadomić Pedagogą i Dyrektora;
 - d. jeśli sytuacja wychowanka/ucznią się nie poprawi, Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 13.

1. W przypadku podejrzenia lub zauważenia krzywdzenia małeletniego przeprowadza się na terenie Zespołu rozmowy;
2. Rozmowy prowadzi się wg ustalonych zasad:
 - 1) Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem:
 - a. rozmowę z dzieckiem przeprowadza psycholog, pedagog specjalny lub wychowawca w zależności od tego do kogo dziecko ma większe zaufanie;
 - b. miejsce, w którym jest przeprowadzana rozmowa z dzieckiem powinno być bezpieczne i neutralne;
 - c. na rozmowę z dzieckiem należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu, należy unikać presji czasu;
 - d. rozmowa powinna przebiegać w bezpiecznej atmosferze;
 - e. osoba prowadząca rozmowę musi wykazywać cierpliwość i zrozumienie;
 - f. należy używać zrozumiałego języka;
 - g. sporządzić notatkę z rozmowy, w której będą zawarte słowa dziecka;
 - h. ocena poziomu bezpieczeństwa dziecka powstaje na podstawie analizy zebranych informacji oraz obserwacji funkcjonowania dziecka. Dokonywana jest na podstawie rozmowy z dzieckiem oraz innymi osobami, z których wynika jakich form przemocy dziecko doznało, jak często, o jakim nasileniu i kto jest sprawcą ujawnionej przemocy.
 - 2) Rozmowa z małeletnimi oraz podjęcie działań:
 - a. wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza z uczniem rozmowę mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia;
 - b. rozmowy z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno;
 - c. wychowawca (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowy ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, uzgadnia wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia;

- d. o zaistniałym zdarzeniu pedagog/wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia;
- e. pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy specjalistycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach;
- f. należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania;
- g. w poważnych przypadkach, np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest Policja;
- h. wobec ucznia przejawiającego niewłaściwe zachowania stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie.

3) Rozmowa z Pracownikiem:

- a. Dyrektor wraz z koordynatorem *Standardów Ochrony Małoletnich* przeprowadzają rozmowę z pracownikiem na temat zdarzenia;
- b. Dyrektor dyscyplinuje pracownika;
- c. w uzasadnionych przypadkach informuje o obowiązku zawiadomienia Policji lub prokuratury;
- d. Dyrektor wraz z koordynatorem *Standardów Ochrony Małoletnich* przeprowadzają równoległe rozmowę z:
 - pokrzywdzonym dzieckiem w celu udzielenia mu wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa;
 - rodzicami/opiekunami dziecka w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalonym planie pomocy dziecku;
- e. Dyrektor wdraża ustalone prawem zasady działania oraz przeprowadza monitoring sytuacji;
- f. jeśli wdrożone działania nie przyniosą efektu lub w uzasadnionych przypadkach z osobą krzywdzącą zostaje rozwiązana współpraca na podstawie Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

4) Rozmowa z rodzicem/opiekunem oraz podjęcie działań:

- a. Dyrektor lub wyznaczony pracownik Zespołu przeprowadza rozmowę z rodzicem, który nie stosuje przemocy. Informuje go o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka i zobowiązuje do podjęcia właściwych działań, mających zagwarantować bezpieczeństwo dziecka oraz współpracy na rzecz dziecka;
- b. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik rozpoczyna procedurę „Niebieskiej Karty” (procedura jest uruchamiana gdy zachodzi podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka);

- c. Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, gdy rodzina dopuszcza się poważnych zaniedbań wobec dziecka oraz odmawia współpracy z Zespołem;
- d. Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który opracowuje plan wielospecjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny.

ROZDZIAŁ 7

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 14.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. 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):
 - 1) pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanka/ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 15.

Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ 8

Zasady ochrony wizerunku wychowanka/ucznia

§ 16.

1. Pracownicy Zespołu, uznając prawo wychowanka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka;
2. W Zespole pozyskiwane są pisemne zgody na publikację wizerunku uczniów na potrzeby działań placówki;

3. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy wychowanka/ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony wizerunek.

§ 17.

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece;
2. Pracownik Zespołu, 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, podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 18.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu;
2. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

§ 19.

1. W czasie utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film) należy dopilnować, aby:
 - 1) wszystkie dzieci były ubrane;
 - 2) zarejestrowane obrazy koncentrowały się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiały grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby;
 - 3) fotograf lub osoba filmująca przebywała z dziećmi pod nadzorem pracownika Zespołu;
2. Wszelkie podejrzania i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
3. W przypadku publikowania wizerunku dzieci należy:
 - 1) używać tylko koniecznych danych dzieci;
 - 2) starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci;
 - 3) dokonać selekcji zdjęć, sprawdzić treść obrazu, filmu.

ROZDZIAŁ 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 20.

1. Na terenie Zespołu dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach lekcyjnych;
2. Uczniowie korzystają z komputerów i Internetu według ustalonego regulaminu pracowni komputerowej w Zespole;
3. Zespół zapewnia wychowankom/uczniom dostęp do zabezpieczonej sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
4. Z wychowankami/uczniami przeprowadza się zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, odnotowując ten fakt w tematach lekcji/zajęć;
5. Sieć Zespołu jest monitorowana;
6. Sieć Zespołu jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami Ochrony Małoletnich*;
7. Za zabezpieczenie odpowiada Administrator sieci;
8. Do zadań Administratora należy, między innymi:
 - 1) zabezpieczenie sieci Zespołu przed niebezpiecznymi treściami;
 - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
 - 3) informowanie małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 4) sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - 5) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
 - 6) przekazanie Dyrekcji informacji o wychowanku/uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści;
 - 7) zaaranżowanie dla dziecka rozmowy z psychologiem, pedagogiem lub wychowawcą na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że wychowanek/uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

ROZDZIAŁ 10

§ 21.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są Administratorom strony;
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, Administrator ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza notatkę;
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie Zespołu, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa przez pedagoga/psychologa szkolnego na temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia;
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Zespołu (zastosowane kary/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne);
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych;
6. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/ psychologa. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy;
7. Pedagog/psycholog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, podając kolejne etapy postępowania;
8. Jeśli sprawcą jest uczeń Zespołu, to pedagog/psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji czy wystarczające będzie zastosowanie kar/środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 11

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 22.

1. Równoległe z podejmowanym działaniem interwencyjnym Zespół zapewnia wsparcie dla dziecka i jego rodziny;

2. Plan wsparcia małegoletniego ma na celu zapewnienie poczucia bezpieczeństwa oraz wzmacnianie własnej wartości dziecka;
3. Plan wsparcia małegoletniego obejmuje różne formy pomocy zaproponowane i koordynowane przez grupę wsparcia;
4. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca grupy/klasy, psycholog, pedagog;
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania);
6. Indywidualny Plan Działania tworzony na podstawie diagnozy sytuacji dziecka uwzględnia działanie interwencyjne, zaproponowane formy wsparcia w Zespole, formy pomocy pozaszkolnej oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia;
7. Plan pomocy oraz zalecenie współpracy w jego realizacji przedstawiane są rodzicom/opiekunom „niekrzywdzącym”.

ROZDZIAŁ 12

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”

§ 23.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną;
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie wychowanek/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 w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia przemocy fizycznej lub psychicznej w sytuacji przemocy w rodzinie;
4. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 5** niniejszych *Standardów*.

ROZDZIAŁ 13

Zasady udostępniania rodzicom, opiekunom i małymletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 24.

1. Dokument *Standardy Ochrony Małegoletnich* jest dokumentem Zespołu, ogólnodostępnym dla personelu, dzieci oraz ich opiekunów;
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w pokoju nauczycielskim, gabinecie Dyrektora i pedagoga;
3. Informację o publikacji podaje się rodzicom/opiekunom poprzez e-dziennik;

4. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentem *Standardy Ochrony Małoletnich*;
5. Rodzic/opiekun podpisuje oświadczenie, że zapoznał się ze *Standardami*;
6. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych *Standardów*;
7. Oświadczenia są przechowywane w dokumentacji wychowawcy;
8. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej;
9. Fakt zapoznania uczniów/wychowanków ze *Standardami* odnotowany jest w dzienniku.

ROZDZIAŁ 14

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich

§ 25.

1. Osobami odpowiedzialnymi za program *Ochrony Małoletnich* w Szkole są: Dyrektor, pedagog specjalny, psycholog oraz wychowawca;
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych *Standardów*;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o *Standardach* obowiązujących w placówce do wszystkich pracowników, rodziców oraz dzieci;
 - 3) organizuje szkolenia.
3. Psycholog/pedagog:
 - 1) omawia i weryfikuje pragmatykę wdrażania *Standardów*;
 - 2) przygotowuje materiały szkoleniowe dla pracowników, rodziców i uczniów;
 - 3) w miarę potrzeb szkoli pracowników i rodziców oraz organizuje prelekcje dla uczniów;
 - 4) aktualizuje informacje o standardach i dopilnowuje aby zostały udostępnione dla pracowników, rodziców oraz uczniów;
 - 5) Przeprowadza ankietę wśród pracowników.
4. Wychowawca w szczególności:
 - 1) Zapoznaje uczniów, rodziców z obowiązującymi *Standardami*;
 - 2) Monitoruje złożenie stosownych oświadczeń przez rodziców, uczniów;
 - 3) Współpracuje z pedagogiem/psychologiem w ramach wdrażania i przestrzegania *Standardów*;
 - 4) Przeprowadza ankietę wśród uczniów i rodziców/opiekunów.

§ 26.

1. Dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności przez:
 - 1) Ogłoszenie kierowane przez e-dziennik z obowiązkiem potwierdzenia zapoznania się z materiałami;
 - 2) Zapis w protokole RP wraz z listą obecności w przypadku szkolenia całej Rady Pedagogicznej;
 - 3) Zapis w dziennikach lekcyjnych, w szczególności na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) Zapis w dzienniku psychologa/pedagoga specjalnego w przypadku szkoleń indywidualnych.
2. Zadaniem osób odpowiedzialnych jest przeprowadzenie ankiety monitorującej poziom realizacji *Standardów*;
3. Osoby odpowiedzialne opracowują ankiety i przekazują Dyrektorowi raport z monitoringu;
4. W ankiecie pracownicy, uczniowie i rodzice mogą proponować zmiany do *Standardów Ochrony Małoletnich* lub wskazać naruszenia *Standardów* w placówce;
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły wprowadza do *Standardów Ochrony Małoletnich* i niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz rodzicom uczniów nowe brzmienie dokumentu.

ROZDZIAŁ 15

Zapisy końcowe

§ 26.

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie opiekunów dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego.