



Państwowe Liceum
Sztuk Plastycznych
w Zielonej Górze

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1389/16/24
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
w Zielonej Górze z dnia 17.06.2024 r.

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych
w Zielonej Górze**

Zielona Góra czerwiec 2024 r.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) **Dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Zielonej Górze** z dniem **17 czerwca 2024 r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**”, zwane dalej „Standardami”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich, jak najlepszym interesie.

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

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 4) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 9) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem,
 - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem,
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
 - 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza Koordynatora do spraw Standardów Ochrony Małoletnich **pana Łukasza Kasprzaka - kierownika sekcji do spraw dydaktyczno - wychowawczych** w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Zielonej Górze, zwanego dalej „Koordynatorem”. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie, modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu odpowiada powołany przez **Dyrektora szkoły administrator sieci**.

Ilekczoć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Zielonej Górze,
- 2) **szkole** – Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych, w skrócie PLSP w Zielonej Górze,
- 3) **Dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Zielonej Górze,
- 4) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć Koordynatora do spraw Wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich,
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego,
- 6) **personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w szkole, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne oraz praktykantów,
- 7) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. –

Karta Nauczyciela,

- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły,
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły,
- 11) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły,
- 12) **Zespole Interwencji Szkolnej** – należy przez to rozumieć zespół, który powołuje Dyrektor szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w skład którego mogą wejść Koordynator, wychowawca klasy, psycholog, pedagog, pedagog specjalny lub inny nauczyciel mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka,
- 13) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim, a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m. in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim,
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu szkoły). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (praktykanta) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 1**.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

- 3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

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

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

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

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem - w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników zarówno pedagogicznych, jak i niepedagogicznych oraz praktykantów.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy,
 - 3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania,
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego,
 - 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego (np. w sytuacji kontuzji).
 - 8) personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, m. in. nie należy wchodzić do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/poinformowania o tym uczniów.
 - 9) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia.
 - 10) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,

- 11) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
 - 12) panowanie pracownika nad własnymi emocjami,
 - 13) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję lub kierowników sekcji i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia,
 - 14) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów,
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku,
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
 - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
 - 7) faworyzowanie uczniów,
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
 - 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności,
 - 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania lub spotykanie się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

Rozdział 4

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

1. Standardem w szkole jest:
 - 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników

- oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka,
- 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia),
 - 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi **załącznik nr 2 i nr 3** do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - 1) przemocy rówieśniczej,
 - 2) przemocy domowej,
 - 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
 3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (m. in. Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, MOPS, Biuro Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom, Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka).
 4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią **załącznik nr 4** do Standardów.

Rozdział 5

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

1. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. W szkole powołany jest Koordynator do spraw Standardów Ochrony Małoletnich, który jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie, modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. Informacja o ww. osobach wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w szkole przy sekretariacie i w pokoju nauczycielskim oraz tablicy przy gabinetach specjalistów szkolnych.
2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Koordynatorowi, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń/interwencji. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest Koordynator przy współpracy z wychowawcą klasy, psychologiem, pedagogiem w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii spokojny sposób, który nikogo nie obraża. Inie krzywdzi. Uczniowie okazują sobie zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i próbują sobie wzajemnie pomagać.
2. Standardem jest tworzenie bezpiecznej atmosfery funkcjonowania w szkole, która promuje tolerancję, szacunek i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości. Nie naruszają tych praw – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.
4. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie,
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. mowy nienawiści (hejtu), używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
 - 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
 - 6) stosowanie zastraszania i gróźb,
 - 7) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również tylko fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić,
 - 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz zabezpieczenia lokalnej i bezprzewodowej sieci komputerowej w szkole

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i odnawianie licencji programów antywirusowych i zapór sieciowych.
2. Szkoła korzysta z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), zaprojektowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji, która daje dostęp do szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu.
3. Każdy uczeń posiada indywidualne konto na szkolnym serwerze, które jest chronione szyfrowanym, osobistym hasłem domenowym. Serwer zabezpieczony jest oprogramowaniem antywirusowym, który posiada wbudowaną zaporę „firewall”.
4. Wszystkie komputery udostępnione uczniom posiadają programy antywirusowe, które chronią systemy przed atakami złośliwego oprogramowania i blokują materiały niedostosowane do wieku.
5. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach w większości gabinetów szkolnych oraz bibliotece.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć Wi-Fi. Osoby chcące połączyć się z nią muszą najpierw zgłosić się do administratora sieci, który po sprawdzeniu odpowiednich zabezpieczeń na urządzeniu ucznia (antywirus, firewall) przydziela mu indywidualny adres IP. Uczniowie, którzy otrzymają taki adres, łączą się bezprzewodowo w całej szkole z routerem, posiadającym narzędzia blokujące niedozwolone treści. Osoby niezarejestrowane mogą łączyć się z siecią Wi-Fi zabezpieczoną hasłem tylko w szkolnej świetlicy i bufecie.
7. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (m. in. Dzień Bezpiecznego Internetu) oraz tworzone są tematyczne gazetki ściennie na korytarzu szkoły przy sekretariacie szkoły zawierające materiały edukacyjne z tego zakresu.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania, lub odszukać adres sieciowy urządzenia. Swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi szkoły, który organizuje rozmowę ucznia z wychowawcą klasy oraz pedagogiem i/lub psychologiem. Jeśli te osoby uzyskają informację, że dziecko jest krzywdzone, przekazują fakty Dyrektorowi i Koordynatorowi, którzy podejmują działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są Dyrektorowi szkoły.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, Dyrektor szkoły zleca administratorowi sieci ustalenie okoliczności zdarzenia, który podejmuje próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń administrator sieci sporządza *Kartę przebiegu zdarzenia/ interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor szkoły zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) w obecności wychowawcy klasy oraz pedagoga i/lub psychologa na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe / środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. Szkoła uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. W momencie przyjęcia ucznia do szkoły pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

3. Osoba powyżej 16 roku życia ma prawo wyrazić zgodę samodzielnie.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica ucznia.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica ucznia – bez wiedzy i zgody tego rodzica.
7. Zdjęcia i nagrania z wizerunkiem małoletniego ucznia powstałe na potrzeby udokumentowania działań podejmowanych przez szkołę przechowywane są na komputerze zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych oraz na nośnikach danych, takich jak dyski zewnętrzne, płyty CD i DVD, które trzymane są w szafce zamykanej na klucz.
8. Grupy klasowe w internetowych komunikatorach, mogą powstać wyłącznie za zgodą rodziców i po konsultacji z wychowawcą klasy/nauczycielem uczącym w danej klasie, który obligatoryjnie musi być administratorem. Grupę stanowią tylko i wyłącznie uczniowie danej klasy-społeczności. Treści publikowane na grupie klasowej, mogą dotyczyć wyłącznie informacji związanych z lekcjami lub sprawami klasowymi/szkolnymi (m. in. przesłanie materiału powtórzeniowego, informowanie o wyjściach i wycieczkach, szkolnych imprezach klasowych etc.). Wszelkie nieprawidłowe zachowania mogą skutkować całkowitym zlikwidowaniem grupy.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi szkoły, który podejmuje przy współpracy z administratorem sieci natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6/Dyrektor powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internetowej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację przede wszystkim do Koordynatora lub wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa a także Dyrektora szkoły. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są Koordynatorowi (osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5), która sporządza Kartę przebiegu zdarzenia/interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Dyrektorem szkoły i Koordynatorem ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc psychologa, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, Dyrektor szkoły zwołuje Zespół Interwencji Szkolnej, żeby przeprowadzić z uczniem rozmowę, w wyniku której zostanie ustalone, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego. W posiedzeniu Zespołu Interwencji Szkolnej uczestniczą rodzice małoletniego ucznia.

V. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.
2. Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.
3. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
4. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie Dyrektorowi szkoły, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie

mu pomocy,

- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy psycholog, pedagog i/lub pedagog specjalny; zaplanowane zostają zadania i powierzone wyznaczonym osobom do wykonania w określonym czasookresie.
 3. Działania koordynuje i monitoruje Koordynator, który ściśle współpracuje z Dyrektorem szkoły, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
 4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
 5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
 6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
 8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej powołanej przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
 9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia dziecka przez obojga rodziców interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
 10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
 11. Zadania pracowników szkoły, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań wynikających z działań szkoły dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
 12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w sekretariacie szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest w bibliotece, w sekretariacie szkoły, na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na szkolnej stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/plastykzielonagora.
3. Wychowawcy klas przekazują uczniom treść Standardów Ochrony Małoletnich na zajęciach z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrań.
4. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
5. Rodzice uczniów, zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice zostaną powiadomieni przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego o treści Standardów i konieczności zapoznania się ze Standardami. Rodzice mają obowiązek w wiadomości zwrotnej potwierdzić zapoznanie się z obowiązującymi Standardami.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż podczas najbliższych zajęć z wychowawcą. Uczniowie nieobecni będą zapoznawani przez wychowawcę klasy niezwłocznie, nie później niż na kolejnych zajęciach z wychowawcą.
7. Treść oświadczenia dla personelu szkoły stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.
8. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrekcji szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną szkoły i Samorządem Uczniowskim.
9. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczniów, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi szkoły.
10. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji

wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 9, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

11. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom Dyrektor szkoły.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 17 czerwca 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wersji skróconej Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły przy sekretariacie i w pokoju nauczycielskim.
3. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez Dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 13 czerwca 2024 r.

Załącznik nr 1

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL..... oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

KARTA DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU ZDARZENIA/ INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca klasy:

.....

Przyczyna zdarzenia/interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie: <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik zdarzenia/interwencji	

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia - dane wychowanka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny
- 3 – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 4 – powiadomienie Policji
- 5 – pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie:
- 6 – plan wsparcia dziecku
- 7 – inny rodzaj interwencji, jaki.....

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród wychowanków, a następnie ewaluowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice/opiekunowie prawni, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej Koordynatorowi Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje Dyrektor szkoły, który powołuje Zespół Interwencji Szkolnej, który podejmuje właściwe działania.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu,

informowany jest Dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) Dyrektor powołuje Zespół Wychowawczy, który wraz z uczniem i rodzicami opracowuje działania naprawcze i rozważa zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniebawiany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji Dyrektorowi szkoły lub Koordynatorowi i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez pracowników ślady pobicia, unikanie sytuacji odślaniania ciała przy przebijaniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Koordynator powołuje Zespół Interwencji Szkolnej i organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez Zespół Interwencji Szkolnej.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, Koordynator przy współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem i/lub psychologiem w porozumieniu z Dyrektorem wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
4. Ponadto Dyrektor szkoły może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu zdarzenia/interwencji (załącznik nr 2).
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, Koordynator lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, nie wywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, Dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Zespół Interwencji Szkolnej opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego na terenie szkoły i poza szkołą oraz informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez Dyrektora szkoły Zespół Interwencji Szkolnej:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie Dyrektor szkoły alarmowo powiadamia Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie,
 - 2) opracowywany jest plan pomocy uczniowi zgodnie z wytycznymi z ust. 6,
 - 3) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno-pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie wychowanka przez pracownika placówki

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją Dyrektorowi szkoły i/lub Koordynatorowi wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie, powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu zdarzenia/interwencji.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczą kierownicy sekcji, Koordynator oraz wychowawca klasy protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi Koordynator, osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

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

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa Dyrektor szkoły.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców ucznia pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Zielonej Górze i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, podpis)