

Standardy Ochrony Małoletnich

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Kielcach**



Kielce 2024

SPIS TREŚCI

Wstęp

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

Rozdział I	Objaśnienia terminów.....
Rozdział II	Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci.....
Rozdział III	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.....
Rozdział IV	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....
Rozdział V	Obowiązki pracodawcy w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności.....
Rozdział VI	Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....
Rozdział VII	Zasady ochrony wizerunku ucznia.....
Rozdział VIII	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet.....
Rozdział IX	Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.....
Rozdział X	Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....
Rozdział XI	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o wydarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....
Rozdział XII	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....
Rozdział XIII	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasad przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....
Rozdział XIV	Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.....
Rozdział XV	Zasady i sposób udostępniania uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....
Rozdział XVI	Sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....
Rozdział XVII	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....
Rozdział XVIII	Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....
Rozdział XIX	Przepisy końcowe.....

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej placówki i osoby współpracujące (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące z nią.

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Osoby współpracujące ze szkołą** - pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę; wolontariusze; stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

5. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
Krzywdzeniem jest:
Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. **Szkolny Zespół Interwencyjny** tworzą Dyrektor Szkoły, opiekun/wychowawca pedagog szkolny.
10. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi, jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
11. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczeń 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” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników CKZiU w Kielcach jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- 1) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer;
 - 2) odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię;
 - 3) w zajęciach sportowo -rekreacyjnych;
 - 4) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych u dzieci młodszych;
 - 5) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;
 - 6) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - a) konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - b) działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - c) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - 1) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.);
 - 2) erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie);
 - 3) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
 3. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
 - 1) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);

- 2) obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć);
 - 3) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie);
 - 4) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
- 1) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
 - 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
 - 3) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku;
 - 4) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach;
 - 5) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową;
 - 6) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad;
 - 7) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
5. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:
- 1) wcześniej omówione w gronie kadry pedagogicznej, mieć zaakceptowany plan, cel;
 - 2) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.);
 - 3) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, smsowej, zapisów na portalach społecznościowych);
 - 4) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego;
 - 5) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
- 1) organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” powinna uwzględniać wiek, poziom dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka;
 - 2) uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione;
 - 3) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, zieloną szkołę lub wyjazd wakacyjny);

- 4) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę i zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - 5) przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
7. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne:
- 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
 - 2) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
 - 3) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;
 - 4) działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona;
 - 5) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).
8. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- 1) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym);
 - 2) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
9. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

ROZDZIAŁ IV

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

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a zwłaszcza zakazane zachowania, są kluczowymi aspektami zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowego rozwoju w środowisku edukacyjnym.

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - 1) Szacunek i współpraca: Uczniowie powinni traktować się nawzajem z szacunkiem, empatią i współpracować ze sobą na rzecz budowania pozytywnego środowiska szkolnego.
 - 2) Bezpieczne otoczenie: Placówka zapewnia bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym uczniowie czują się komfortowo i chronieni.
 - 3) Otwarta komunikacja: Zachęcanie uczniów do otwartej komunikacji i zgłaszania wszelkich niepokojących zachowań lub sytuacji do nauczycieli lub kadry szkolnej.
 - 4) Wspieranie różnorodności: Promowanie szacunku i tolerancji wobec różnorodności, włączając w to różnice kulturowe, religijne, etniczne i społeczne.
 - 5) Zachowanie granic: Respektowanie przez uczniów prywatności i granic innych uczniów oraz niepodejmowanie działań, które naruszają ich prawo do bezpieczeństwa i godności.
2. Zakazane zachowania między małoletnimi:
 - 1) Przemoc fizyczna: Bicie, szarpanie, popychanie i inne formy fizycznej przemocy są niedopuszczalne.
 - 2) Przemoc werbalna: Wyśmiewanie, wyzywanie, poniżanie i groźby werbalne są niedozwolone.
 - 3) Przemoc emocjonalna: Zastraszanie, wykluczanie, manipulowanie emocjami lub wywoływanie uczucia strachu u innych uczniów jest zakazane.
 - 4) Dyskryminacja: Uczniowie nie mogą dyskryminować innych ze względu na rasę, płeć, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy inne cechy osobiste.
 - 5) Nadużycie zaufania: Wykorzystywanie relacji lub zaufania w celu manipulowania lub oszukiwania innych uczniów jest surowo zabronione.
 - 6) Zachowania seksualne: Wszelkie nieodpowiednie zachowania seksualne, takie jak niewłaściwe dotyki czy komentarze o charakterze seksualnym, są niedopuszczalne.
 - 7) Nękanie: Nękaniem są uciążliwe, uporczywe i niepożądane zachowania mające na celu szkodzenie, zastraszanie lub wywołanie dyskomfortu u innego ucznia.
 - 8) Naruszenie prywatności: Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie lub rozpowszechnianie prywatnych informacji lub zdjęć innych uczniów bez ich zgody jest zabronione.
 - 9) Używanie przemocy: Posiadanie, używanie lub groźenie użyciem broni lub innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów.
3. Sposoby reagowania i zapobiegania:
 - 1) Edukacja na temat bezpiecznych relacji i przeciwdziałania przemocy.

- 2) Konsekwentne egzekwowanie sankcji za naruszanie zasad bezpiecznych relacji.
 - 3) Zachęcanie do otwartej komunikacji i zgłaszania wszelkich incydentów.
 - 4) Współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów dotyczących zachowań niebezpiecznych.
4. Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi
- 1) Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
 - 2) Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
 - 3) Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
 - 4) Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
 - 5) Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
 - 6) W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
 - 7) Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ V

O BOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ MAŁOLETNIICH LUB OPIEKĄ NAD NIMI OSÓB ZATRUDNIANYCH I DOPUSZCZANYCH DO TAKIEJ DZIAŁALNOŚCI.

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
7. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dn1a 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 Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
5. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez nauczycieli przedmiotów na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - 2) sporządzając protokół interwencji,
 - 3) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka

konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),

- 5) podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGRAŻAJĄCYMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Placówka zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ X

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

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:
 - 1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej;
 - 2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach pedagoga szkolnego;
 - 3) Pedagog szkolny bada okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.);
 - 4) Pedagog szkolny informują dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy);
 - 5) Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy;
 - 6) Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie;
 - 7) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, opiekun/wychowawca lub pedagog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
 - 8) Dyrektor CKZiU podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza;
 - 9) Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację;
 - 10) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Dyrektor powiadamia sąd- Wydział Rodzinny i Nieletnich w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim; w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeniach (np. siniak, zadrapanie);
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły :
 - 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi;
 - 2) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.;
 - 3) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
 - 4) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.

- W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Świętokrzyskim;
- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor, pedagog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji;
 - 6) Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół;
 - 7) W przypadku łamania praw dziecka: jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Rzecznika Praw Ucznia, opiekuna/wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego;
 - 8) Rzecznik Praw Ucznia prowadzi samodzielnie lub w ramach Szkolnego Zespołu Interwencji działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka;
 - 9) Rzecznik Praw Ucznia przekazuje dyrektorowi swoje ustalenia lub ustalenia zespołu;
 - 10) W zależności od sytuacji Rzecznik Praw Ucznia lub dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:
- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły;
 - 2) Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji;
 - 3) O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga szkolnego z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka;
 - 4) Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 5) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.
4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów:
- 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy;
 - 2) Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia;
 - 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);

- 4) Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego: nauczyciel otrzymujący zawiadomienie niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły jak i rodziców ucznia. Kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia zostaje wezwana policja.
 - 5) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne opiekun/wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami;
 - 6) Opiekun/Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia);
 - 7) Następnie stosuje się szkolne procedury: Rejestr szkolnych procedur – „Procedura interwencyjna dotycząca zachowań agresywnych”;
 - 8) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
 - 9) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 10) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie;
 - 11) Działania koordynuje i monitoruje opiekun/wychowawca lub pedagog szkolny;
 - 12) W przypadku, gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznany dyrektor, opiekun/wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
 - 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada);
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci;
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka;
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.

- 3) W przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne;
 - 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektorem, opiekun/wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.
6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:
- 1) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do pedagoga lub pielęgniarki szkolnej, jeśli uczeń krzywdzi siebie;
 - 2) Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy;
 - 3) Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga);
 - 4) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
 - 5) Opiekun/Wychowawca klasy lub pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem; chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami;
 - 6) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego;
 - 7) Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia (opiekun/wychowawca, pedagog i nauczyciel);
 - 8) W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji;
 - 9) Działania koordynuje i monitoruje opiekun/wychowawca lub pedagog szkolny;
 - 10) Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.
7. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
8. Kartę załącza się do teczeki małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ XI

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

Dyrektor szkoły:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;

- 2) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 3) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły macierzystej ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- 4) W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- 5) Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 6) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- 7) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 8) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;

Pedagog szkolny:

- 1) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- 2) Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- 4) Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą ucznia ze szkoły macierzystej i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- 6) Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 7) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- 8) Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- 9) Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
- 10) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 11) Bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- 12) Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny
- 13) Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 14) Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 15) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
- 16) Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.);

Opiekun/Wychowawca:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 4 do niniejszych Standardów*);
- 2) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego;
- 3) Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 4) W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- 5) Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) Wzywa rodziców;
- 7) Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 8) Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- 9) Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka;
- 10) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- 11) Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
- 12) Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 13) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Nauczyciele:

- 1) Przekazują opiekunowi/wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
- 2) Sporządzają notatkę służbową;
- 3) Monitorują sytuację dziecka;
- 4) Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 5) Opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 6) Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
1. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekun grupy, pedagog szkolny.
2. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w teczce ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

Zasady ustalania planu wsparcia małegoletniego po ujawnieniu krzywdzenia są kluczowe dla zapewnienia odpowiedniej opieki i wsparcia dla dziecka, które doświadczyło przemocy lub krzywdzenia.

Zasady w procesie ustalania planu:

1. Bezpieczeństwo i natychmiastowa interwencja: Pierwszym krokiem po ujawnieniu krzywdzenia jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecku. W przypadku pilnej potrzeby konieczne jest natychmiastowe zaangażowanie odpowiednich służb, takich jak policja lub służby opieki społecznej, oraz zapewnienie opieki medycznej, jeśli to konieczne.
2. Indywidualne podejście: Każde dziecko reaguje na krzywdzenie w inny sposób, dlatego istotne jest indywidualne podejście do ustalania planu wsparcia, uwzględniające potrzeby i doświadczenia konkretnego dziecka.
3. Zaangażowanie rodziców lub opiekunów: W przypadku małegoletnich istotne jest zaangażowanie ich rodziców lub opiekunów prawnych w proces ustalania planu wsparcia. Współpraca z rodziną może pomóc w zrozumieniu kontekstu i zapewnieniu kompleksowej pomocy.
4. Wsparcie psychologiczne: Dziecko, które doświadczyło krzywdzenia, może potrzebować wsparcia psychologicznego. W planie wsparcia należy uwzględnić dostęp do profesjonalnej pomocy psychologicznej lub terapeutycznej, dostosowanej do potrzeb dziecka.
5. Dostęp do edukacji: Zapewnienie kontynuacji nauki i dostępu do wsparcia edukacyjnego dla dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, jest kluczowym elementem planu wsparcia. Szkolenia personelu szkolnego w zakresie identyfikowania i reagowania na krzywdzenie mogą również być pomocne.
6. Wsparcie społeczne: Istotne jest zapewnienie dziecku wsparcia ze strony społeczności szkolnej i lokalnej. Programy wsparcia grupowego, organizacje pozarządowe oraz współpraca z innymi instytucjami społecznymi mogą pomóc w zintegrowaniu dziecka i jego rodziny w społeczność.

7. Monitorowanie postępów: Plan wsparcia powinien być regularnie monitorowany i dostosowywany w miarę potrzeb, aby zapewnić, że dziecko otrzymuje odpowiednie wsparcie i że jego potrzeby są wciąż uwzględniane.
8. Współpraca instytucjonalna: Wsparcie małych dzieci po ujawnieniu krzywdzenia wymaga współpracy różnych instytucji, takich jak szkoła, służby społeczne, służby zdrowia i organizacje pozarządowe. Skuteczne koordynowanie działań między tymi instytucjami jest kluczowe dla skutecznego wdrożenia planu wsparcia.

Przyjęcie zasad opartych na indywidualnych potrzebach i doświadczeniach dziecka, uwzględnienie szerokiego spektrum wsparcia oraz ścisła współpraca instytucjonalna są kluczowe dla skutecznego planu wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ XIII ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASAD PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małych dzieci wyznacza dyrektor CKZiU. Osoba ta powinna posiadać odpowiednie kompetencje oraz działać w sposób kompleksowy i skoordynowany.
2. Zakres kompetencji oraz zadania tej osoby:
 - 1) Zrozumienie standardów i zasad: Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu powinna mieć dogłębną znajomość obowiązujących standardów i zasad dotyczących ochrony małych dzieci oraz zrozumieć ich znaczenie i implikacje dla pracy placówki.
 - 2) Szkolenie personelu: Przeprowadzanie regularnych szkoleń dla personelu placówki w zakresie standardów ochrony małych dzieci, zasad postępowania w sytuacjach potencjalnego zagrożenia oraz procedur bezpieczeństwa.
 - 3) Dostosowanie szkoleń do potrzeb: Indywidualne dostosowanie szkoleń do różnych grup zawodowych w placówce, takich jak nauczyciele, pracownicy administracyjni, wolontariusze itp., uwzględniając specyfikę ich pracy i potencjalne ryzyko.
 - 4) Kreowanie świadomości: Edukowanie personelu na temat znaczenia ochrony małych dzieci, konsekwencji nieprzestrzegania standardów oraz budowanie świadomości i zaangażowania w sprawę bezpieczeństwa dzieci.
 - 5) Monitorowanie i ewaluacja: Regularne monitorowanie przestrzegania standardów oraz ocena skuteczności działań podejmowanych w zakresie ochrony małych dzieci. Wdrażanie ewentualnych korekt i doskonalenie procedur.
 - 6) Dokumentacja: Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z przeprowadzaniem szkoleń, w tym listy uczestników, programy szkoleń, ewaluacje oraz wszelkie inne dokumenty związane z przestrzeganiem standardów ochrony małych dzieci.

- 7) Wsparcie i doradztwo: Zapewnienie personelowi wsparcia i doradztwa w kwestiach dotyczących ochrony małoletnich, udzielanie odpowiedzi na pytania oraz rozwiązywanie problemów związanych z praktycznym stosowaniem standardów.
- 8) Współpraca z innymi instytucjami: Nawiązywanie współpracy z innymi placówkami edukacyjnymi, organizacjami pozarządowymi, instytucjami rządowymi i lokalnymi organami administracji w celu wymiany doświadczeń, wspólnego opracowywania standardów oraz promowania najlepszych praktyk w zakresie ochrony małoletnich.

Wszystkie te działania powinny być prowadzone w sposób systematyczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i najlepszymi praktykami, oraz skupiać się na zapewnieniu maksymalnego bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ XIV PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi *załącznik nr 5* niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ XV ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM, RODZICOM LUB OPIEKUNOM PRAWNYM MAŁOLETNIICH STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” znajduje się na stronie internetowej szkoły; w gabinecie pedagoga; w pokoju nauczycielskim i w „Kąciku Rodzica”, na Tablicy „Samorząd Uczniowski”- wersja skrócona. Uczniowie i rodzice/ prawni opiekunowie zostają zapoznani z powyższym dokumentem poprzez wysłanie dokumentu drogą elektroniczną w dzienniku Vulcan. Odczytanie wiadomości przez rodzica/ prawnego opiekuna jest jednoznaczne z zapoznaniem się z dokumentem.
2. W szkole znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc rodzinie i dziecku. (Polska Deklaracja w Sprawie

Przeciwdziałania Przemocy; Formy przemocy; Co dzieje się z dzieckiem, gdy jest świadkiem przemocy w rodzinie?; Sygnały, które pomagają rozpoznać czy dziecko jest ofiarą przemocy?; Sygnały, które pomagają rozpoznać czy dziecko jest sprawcą przemocy?; Oferta Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie; Zakres pomocy Zespołu Interwencji Kryzysowej; Wykaz instytucji udzielających pomocy rodzinie i dziecku; Dekalog dla rodziców; Oferta Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej itd.).

3. W szkole w „Kąciku Rodzica” znajdują się ulotki, broszurki, książki, materiały informacyjne związane z wychowaniem dzieci i zagrożeniami na jakie dzieci są narażone.
4. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań edukacyjnych i zebrań klasowych (w różnej formie).
5. Rodzice/ opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w placówce w oparciu o materiały z ewaluacji wewnętrznej i informacje posiadane przez szkołę.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników szkoły.
7. Pedagog szkolny jest zobowiązany do zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich w taki sposób, aby uczniowie mogli ja zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XVI SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Dokumentowanie i przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest niezwykle istotne dla zapewnienia bezpieczeństwa i odpowiedniej reakcji na potencjalne zagrożenia.

Sposób dokumentowania i przechowywania takich informacji:

1. Formularze zgłoszeniowe: Zostaje stworzony formularz zgłoszeniowy, który personel placówki może używać do rejestracji incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Formularze zawierają pola, w których można opisać szczegóły incydentu, datę, godzinę, miejsce, osoby zaangażowane, świadków, ewentualne działania podjęte w odpowiedzi na incydent oraz inne istotne informacje.
2. Księga ewidencji: Księga ewidencji, w której będą rejestrowane wszystkie zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego. Księga jest prowadzona chronologicznie i powinna zawierać wszystkie istotne szczegóły dotyczące każdego incydentu.
1. Dokumentacja dodatkowa: W przypadku poważniejszych incydentów lub zdarzeń, które wymagają bardziej szczegółowego zarejestrowania, dołączona dokumentacja

dodatkowa, taka jak zeznania świadków, raporty medyczne, protokoły przesłuchań lub inne istotne materiały.

2. Przechowywanie dokumentów: Bezpieczne i poufne miejsce do przechowywania dokumentacji dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń. Miejsce to jest dostępne tylko dla uprawnionych osób, dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Zabezpieczenie informacji: Dokumentacja jest chroniona przed nieautoryzowanym dostępem, tylko wyznaczone osoby mają dostęp do informacji na temat zgłoszonych incydentów lub zdarzeń. Wszelkie informacje powinny być traktowane jako poufne i dostępne tylko dla osób, które są zaangażowane w proces reagowania na incydenty.
4. Przechowywanie przez określony czas: Dokumentacja dotycząca zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Przy zachowaniu odpowiednich środków ostrożności i przestrzeganiu obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, dokumentowanie i przechowywanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem w zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony małoletnich w placówce.

Wszystkie dokumenty dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów krzywdzenia małoletniego przechowywane są w gabinecie pedagoga szkolnego w szafce zamykanej na klucz, do której dostęp ma wyłącznie pedagog i dyrektor placówki.

ROZDZIAŁ XVII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

3. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich wyznacza Dyrektor CKZiU.
5. Osoba ta jest odpowiedzialna za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym dokumencie; odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia; konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
6. Koordynator na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
7. Koordynator raz w roku przeprowadza ankietę dla uczniów dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń. Co stanowi *załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.
8. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki , raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 7* do niniejszego dokumentu.

9. Pracownicy placówki, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.
10. Koordynator dokonuje opracowania ankiet dla uczniów i rodziców oraz ankiet pracowników placówki. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki i radzie pedagogicznej.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ XVIII


MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi *załącznik nr 8*.

Rozdział XIX

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i prawnych opiekunów w szczególności przez umieszczenie w „Kąciku Rodzica”, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej; umieszczenie w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej CKZiU w Kielcach.

Dyrektor
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Kielcach

mgr Ilona Calicka