I.Standardy Ochrony Małoletnich
Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim, zwane dalej „Standardami", określają zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. Celem Standardów jest:
    1. zapewnienie małoletnim bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
    2. ochrona małoletnich przed przemocą, wykorzystywaniem, zaniedbaniem i innymi formami krzywdzenia;
    3. określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi;
    4. określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi;
    5. określenie sposobu reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
    6. zapewnienie małoletniemu odpowiedniego wsparcia w przypadku ujawnienia krzywdzenia.
3. Standardy obowiązują wszystkie osoby wykonujące pracę, zadania lub inne czynności na rzecz Szkoły, w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa małoletnich.
4. Standardy stosuje się z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju, indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych małoletniego.
5. Standardy nie zastępują innych procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole.

§ 2

1. Każdy małoletni ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia.
2. Każdy pracownik Szkoły, który uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego lub jest świadkiem zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, podejmuje działania mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa oraz niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub Dyrektorowi.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy niezwłocznie podjąć działania w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz w razie potrzeby, wezwać odpowiednie służby.

II.DEFINICJE

§ 3

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim;

3. **małoletnim** – należy przez to rozumieć dziecko lub ucznia pozostającego pod opieką Szkoły;
4. **pracowniku/personelu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, osoby współpracujące ze Szkołą oraz inne osoby wykonujące na jej rzecz czynności związane z kontaktem z małoletnimi;
5. **rodzicu** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego lub faktycznego małoletniego;
6. **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie naruszające dobro, prawa lub bezpieczeństwo małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną lub zaniedbanie;
7. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć działanie powodujące lub mogące powodować naruszenie nietykalności cielesnej małoletniego;
8. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć działania naruszające godność, poczucie własnej wartości lub bezpieczeństwo emocjonalne małoletniego, w szczególności poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie, izolowanie lub uporczywe nękanie;
9. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć angażowanie małoletniego w aktywność seksualną, do której nie jest zdolny świadomie się zgodzić lub która jest niezgodna z jego prawidłowym rozwojem;
10. **zaniedbaniu** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego, jeżeli prowadzi lub może prowadzić do zagrożenia jego zdrowia, rozwoju lub bezpieczeństwa;
11. **interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego lub uzyskaniem informacji o jego krzywdzeniu;
12. **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI

§ 4

1. Relacje pomiędzy personelem a małoletnimi opierają się na szacunku, poszanowaniu godności, praw dziecka oraz uwzględnianiu jego potrzeb.
2. Pracownik:
    1. traktuje małoletniego z szacunkiem;
    2. zachowuje spokój, cierpliwość i kulturę osobistą;
    3. uwzględnia wiek, potrzeby oraz możliwości małoletniego;
    4. stosuje metody wychowawcze i edukacyjne adekwatne do sytuacji;
    5. reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu małoletniego lub innych osób;
    6. zachowuje poufność informacji dotyczących małoletniego, z uwzględnieniem obowiązku ochrony jego bezpieczeństwa.
3. Niedopuszczalne jest w szczególności:
    1. stosowanie przemocy fizycznej;
    2. stosowanie przemocy psychicznej, w tym poniżanie, wyśmiewanie,

zastraszanie, grożenie lub celowe zawstydzanie;
3. naruszanie nietykalności cielesnej małoletniego poza sytuacjami, w których jest to uzasadnione ochroną jego zdrowia lub bezpieczeństwa;
4. zachowanie o charakterze seksualnym wobec małoletniego;
5. nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze intymnym lub romantycznym;
6. wykorzystywanie przewagi wynikającej z pełnionej funkcji;
7. udostępnianie małoletniemu treści szkodliwych lub nieodpowiednich do jego wieku;
8. utrwalanie wizerunku małoletniego w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami lub zasadami przyjętymi w Szkole;
9. kontakt z małoletnim za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych, jeżeli nie jest to uzasadnione wykonywaniem obowiązków służbowych i zasadami przyjętymi przez Szkołę;
10. proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji, których używanie przez małoletnich jest niedozwolone.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim może mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych potrzebami małoletniego, jego wiekiem, stanem zdrowia lub koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa i powinien odbywać się z poszanowaniem jego godności.
5. W sytuacjach wymagających udzielenia pomocy małoletniemu należy stosować działania adekwatne do jego wieku i potrzeb oraz w miarę możliwości, informować go o podejmowanych czynnościach.

IV. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIMI

§ 5

1. Małoletni są zobowiązani do przestrzegania zasad wzajemnego szacunku i poszanowania godności innych osób.
2. Małoletni powinni:
    1. odnosić się do siebie z szacunkiem;
    2. respektować granice innych osób;
    3. rozwiązywać konflikty bez przemocy;
    4. reagować na zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
    5. korzystać z urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
3. Niedopuszczalne jest:
    1. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
    2. wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie lub grożenie;
    3. celowe izolowanie lub wykluczanie z grupy;
    4. naruszanie prywatności lub nietykalności innych osób;
    5. rozpowszechnianie informacji, zdjęć, nagrań lub materiałów dotyczących innych osób w sposób naruszający ich prawa lub bezpieczeństwo;

6. publikowanie lub przesyłanie treści o charakterze seksualnym dotyczących małoletnich;
7. stosowanie cyberprzemocy;
8. zachęcanie innych osób do zachowań zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu.

4. W przypadku konfliktu pomiędzy małoletnimi należy dążyć do jego rozwiązania z poszanowaniem praw i bezpieczeństwa wszystkich uczestników.
5. Pracownicy Szkoły reagują na przemoc, agresję, cyberprzemoc oraz inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu małoletnich.

V. ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA I CZYNNIKÓW RYZYKA

§ 6

1. Personel Szkoły zwraca uwagę na zachowania i sytuacje mogące wskazywać na krzywdzenie małoletniego.
2. Czynniki ryzyka mogą dotyczyć w szczególności:
    1. zmian w zachowaniu lub funkcjonowaniu małoletniego;
    2. widocznych obrażeń;
    3. wycofania, lęku lub innych niepokojących zachowań;
    4. informacji przekazywanych przez małoletniego;
    5. zachowań innych osób wobec małoletniego mogących naruszać jego bezpieczeństwo.
3. Wystąpienie pojedynczego czynnika nie przesądza o krzywdzeniu małoletniego, ale może stanowić podstawę do podjęcia działań wyjaśniających i ochronnych.
4. Pracownik, który zauważy niepokojące zachowanie lub otrzyma informację wskazującą na możliwość krzywdzenia małoletniego, przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub Dyrektorowi.

VI. PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7

1. Każda osoba, która posiada informację o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu jego krzywdzenia, może zgłosić ten fakt:
    1. Dyrektorowi;
    2. osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
    3. innemu pracownikowi Szkoły, który ma obowiązek przekazać informację osobie odpowiedzialnej lub Dyrektorowi.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
    1. zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo;
    2. wysłuchuje informacji w sposób spokojny i dostosowany do wieku małoletniego;
    3. nie wywiera presji na ujawnienie szczegółów;
    4. nie ocenia i nie podważa relacji małoletniego;

5. przekazuje informację Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji;
6. dokumentuje zgłoszenie zgodnie z zasadami określonymi w Standardach.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika Szkoły Dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa i niniejszymi Standardami.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez Dyrektora zgłoszenie przyjmuje osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń i podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 8

1. Po otrzymaniu zgłoszenia osoba odpowiedzialna za interwencję, we współpracy z Dyrektorem, dokonuje oceny sytuacji i ustala dalsze działania.
2. W zależności od charakteru zdarzenia podejmowane są odpowiednie działania, w szczególności:
    1. rozmowa z małoletnim;
    2. zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa;
    3. rozmowa z rodzicem lub opiekunem, jeżeli nie zagraża to dobru małoletniego;
    4. objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    5. podjęcie działań wobec osoby podejrzewanej o krzywdzenie;
    6. zawiadomienie właściwych organów.
3. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, podejmowane są działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Jeżeli sytuacja ma charakter zagrożenia życia lub zdrowia, działania podejmowane są niezwłocznie.
5. W przypadku podejrzenia przemocy domowej podejmowane są działania przewidziane przepisami dotyczącymi przeciwdziałania przemocy domowej, w tym – jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki i Szkoła posiada stosowne uprawnienie – wszczynana jest procedura „Niebieskie Karty".
6. W toku interwencji należy kierować się dobrem i bezpieczeństwem małoletniego oraz zasadą ograniczania liczby osób posiadających dostęp do informacji o sprawie.

VII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA INTERWENCJĘ I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 9

1. **Osobami odpowiedzialnymi w Szkole za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i koordynowanie interwencji są:**

Dyrektor Szkoły: Anna Borchardt

Zespół ds. SOM: Kamilla Nowicka, Jolanta Wrycza-Skoneczna, Lucjan Wnuk Lipinski, Łukasz Stormann

VIII. ZAWIADOMIENIE WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

§ 10

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego Szkoła podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia właściwych organów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności uzasadniających zawiadomienie sądu opiekuńczego Szkoła przekazuje stosowne zawiadomienie.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej podejmowane są działania zgodnie z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania przemocy domowej.
4. Zawiadomienie właściwych organów nie wyklucza podjęcia przez Szkołę innych działań ochronnych i wspierających wobec małoletniego.

IX. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Szkoła, stosownie do potrzeb i sytuacji, zapewnia małoletniemu wsparcie.
2. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
    1. zapewnienie bezpieczeństwa;
    2. wsparcie psychologiczne i pedagogiczne;
    3. objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    4. ustalenie sposobu monitorowania sytuacji małoletniego;
    5. współpracę z rodzicem lub opiekunem, o ile jest to zgodne z dobrem małoletniego;
    6. współpracę z właściwymi instytucjami i specjalistami.
3. Plan wsparcia jest dostosowany do wieku, potrzeb i sytuacji małoletniego.
4. W przypadku małoletniego posiadającego specjalne potrzeby edukacyjne lub niepełnosprawność plan wsparcia uwzględnia jego indywidualne potrzeby i możliwości komunikacyjne.
5. Plan wsparcia dokumentuje się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i poufność informacji.

X. MAŁOLETNI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI I Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

§ 12

1. W działaniach związanych z ochroną małoletnich uwzględnia się szczególne potrzeby dzieci i uczniów posiadających specjalne potrzeby edukacyjne, w tym małoletnich z niepełnosprawnościami.
2. Personel dostosowuje sposób komunikowania się z małoletnim do jego możliwości.
3. W przypadku małoletnich mających trudności w komunikowaniu się należy uwzględnić dostępne sposoby komunikacji wspomagającej lub alternatywnej.
4. Przy podejmowaniu działań wobec małoletniego należy uwzględniać jego zwiększoną podatność na krzywdzenie, zależność od osób dorosłych oraz ewentualne trudności

w samodzielnym zgłaszaniu niepokojących sytuacji.

5. Małoletni nie może być pozbawiony możliwości zgłoszenia sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu z powodu niepełnosprawności lub trudności komunikacyjnych.

XI. BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 13

1. Szkoła podejmuje działania służące zapewnieniu małoletnim bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych oraz Internetu.
2. Korzystanie przez małoletnich z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły i innych obowiązujących dokumentach.
3. Małoletni powinni:
    1. korzystać z Internetu z poszanowaniem praw innych osób;
    2. chronić swoje dane i hasła;
    3. nie udostępniać bez zgody zdjęć, nagrań i danych innych osób;
    4. reagować na treści lub zachowania zagrażające bezpieczeństwu;
    5. zgłaszać pracownikowi Szkoły przypadki cyberprzemocy lub kontaktu z treściami szkodliwymi.
4. Personel Szkoły reaguje na ujawnione przypadki cyberprzemocy, rozpowszechniania treści szkodliwych oraz innych zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu.

XII. OCHRONA PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI

§ 14

1. Szkoła podejmuje działania chroniące małoletnich przed treściami szkodliwymi, nielegalnymi lub nieodpowiednimi do ich wieku.
2. W przypadku ujawnienia kontaktu małoletniego z treściami szkodliwymi pracownik:
    1. podejmuje działania adekwatne do sytuacji;
    2. zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo;
    3. informuje osobę odpowiedzialną za interwencję lub Dyrektora;
    4. w razie potrzeby dokumentuje zdarzenie;
    5. podejmuje działania mające na celu ograniczenie dalszego rozpowszechniania szkodliwych treści.
3. W przypadku cyberprzemocy działania podejmowane są z uwzględnieniem bezpieczeństwa osoby pokrzywdzonej oraz charakteru zdarzenia.
4. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, ochrony danych, reagowania na cyberprzemoc oraz odpowiedzialnego korzystania z urządzeń elektronicznych.

XIII. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

§ 15

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych i wizerunku małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi w Szkole.
3. Pracownicy Szkoły nie udostępniają osobom nieuprawnionym informacji dotyczących małoletnich.
4. Informacje dotyczące małoletniego mogą być przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych lub zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa.

XIV. BEZPIECZNA REKRUTACJA I DOPUSZCZENIE DO PRACY Z MAŁOLETNIMI

§ 16

1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła dokonuje wymaganej przepisami prawa weryfikacji tej osoby.
2. Weryfikacja obejmuje w szczególności sprawdzenie wymaganych informacji w odpowiednich rejestrach oraz uzyskanie informacji o niekaralności – w zakresie określonym przepisami prawa.
3. Do pracy lub działalności z małoletnimi nie dopuszcza się osoby, wobec której istnieją prawne przeszkody do wykonywania takiej działalności.
4. Dokumentacja dotycząca weryfikacji osób jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ochrony danych osobowych.

XV. PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 17

1. Dyrektor zapewnia przygotowanie personelu do stosowania Standardów.
2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania Standardów posiada kompetencje obejmujące w szczególności znajomość zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zasad reagowania na podejrzenie krzywdzenia, obowiązujących procedur interwencji oraz zasad dokumentowania podejmowanych działań.
3. Przygotowanie personelu obejmuje w szczególności:
    1. zapoznanie ze Standardami;
    2. omówienie zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi;
    3. omówienie zasad reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
    4. wskazanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, interwencję i udzielanie wsparcia;
    5. zapoznanie z zasadami dokumentowania zdarzeń;

6. przypomnienie zasad ochrony danych osobowych i poufności;
7. omówienie zasad ochrony małoletnich w Internecie.

4. Przygotowanie personelu dokumentuje się w szczególności poprzez:
    1. listę obecności;
    2. potwierdzenie zapoznania się ze Standardami;
    3. dokumentację szkolenia lub instruktażu.
5. Nowo zatrudniona osoba zapoznaje się ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi lub niezwłocznie po rozpoczęciu zatrudnienia, zgodnie z zasadami organizacyjnymi Szkoły.

XVI. DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE INFORMACJI O ZDARZENIACH

§ 18

1. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego podlega udokumentowaniu w zakresie niezbędnym do prawidłowego prowadzenia interwencji.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
    1. kartę interwencji;
    2. notatki służbowe;
    3. dokumentację dotyczącą podjętych działań;
    4. plan wsparcia;
    5. dokumentację kontaktów z rodzicami lub opiekunami;
    6. dokumentację współpracy z instytucjami;
    7. dokumentację zawiadomień przekazanych właściwym organom.
3. Dokumentacja jest przechowywana w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich obowiązków.
5. Dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa i zasad przyjętych w Szkole.

XVII. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW MAŁOLETNIM, RODZICOM I PERSONELOWI

§ 19

1. Standardy są udostępniane:
    1. pracownikom Szkoły;
    2. małoletnim;
    3. rodzicom i opiekunom prawnym lub faktycznym.
2. Pełna wersja Standardów jest dostępna:
    1. na stronie internetowej Szkoły;
    2. w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
3. Skrócona wersja Standardów, zawierająca informacje istotne dla małoletnich, jest wywieszona w widocznym miejscu w Szkole oraz udostępniona na stronie internetowej Szkoły.
4. Skrócona wersja Standardów jest opracowana w sposób zrozumiały dla małoletnich,

z uwzględnieniem ich wieku i możliwości poznawczych.
5. Małoletni są zapoznawani ze Standardami podczas zajęć wychowawczych, zajęć z psychologiem, pedagogiem lub innych działań edukacyjnych dostosowanych do wieku uczniów.
6. Rodzice lub opiekunowie są informowani o obowiązywaniu Standardów oraz o miejscu ich udostępnienia.

XVIII. MONITORING, PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 20

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów.
2. Standardy podlegają okresowej ocenie w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Szkoły oraz obowiązujących przepisów.
3. Ocena Standardów jest przeprowadzana nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. W ramach oceny analizuje się w szczególności:
    1. znajomość Standardów przez personel;
    2. znajomość Standardów przez małoletnich;
    3. przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji;
    4. sposób reagowania na zgłoszenia;
    5. skuteczność udzielanego wsparcia;
    6. potrzebę wprowadzenia zmian w Standardach.
5. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemne podsumowanie zawierające wnioski dotyczące funkcjonowania Standardów i ewentualnych zmian.
6. W przypadku zmian przepisów prawa, zmiany organizacji pracy Szkoły lub wystąpienia innych okoliczności uzasadniających zmianę Standardów mogą one zostać zaktualizowane przed upływem terminu określonego w ust. 3.

XIX. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

§ 21

1. Szkoła współpracuje z rodzicami lub opiekunami małoletnich w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego Szkoła, w zależności od sytuacji, podejmuje współpracę z rodzicem lub opiekunem, o ile nie zagraża to dobru małoletniego.
3. W sytuacjach wymagających specjalistycznej pomocy Szkoła może współpracować z właściwymi instytucjami i specjalistami, w szczególności z:
    1. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    2. ośrodkiem pomocy społecznej;
    3. Policją;
    4. sądem opiekuńczym;
    5. prokuraturą;
    6. innymi podmiotami właściwymi do udzielenia pomocy.
4. Zakres przekazywanych informacji jest ograniczony do informacji niezbędnych do zapewnienia małoletniemu ochrony i pomocy.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Standardy wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim.
2. Za realizację Standardów odpowiada Dyrektor oraz osoby wyznaczone w niniejszym dokumencie.
3. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do przestrzegania Standardów.
4. Naruszenie zasad określonych w Standardach może skutkować podjęciem działań przewidzianych przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Szkole.
5. Standardy podlegają przeglądowi i aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XVIII.
6. Integralną część Standardów stanowią załączniki.

ZAŁĄCZNIK NR 1

WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ STANDARDÓW

Zakres odpowiedzialności	**Imię i nazwisko**	**Stanowisko**
Dyrektor Szkoły	.....	dyrektor
Przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie interwencji	.....	.....
Udzielanie wsparcia małoletniemu	.....	.....
Przygotowanie personelu do stosowania Standardów	.....	.....
Monitoring i okresowy przegląd Standardów	.....	.....
Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	.....	.....
Zawiadamianie sądu opiekuńczego	.....	.....
Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” – w przypadku ustawowych przesłanek	.....	.....

ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA INTERWENCJI

1. Data zgłoszenia: .....

2. Dane małoletniego: .....

3. Osoba zgłaszająca: .....

4. Sposób uzyskania informacji o zdarzeniu:

.....
.....

5. Opis zgłoszonego zdarzenia:

.....
.....

6. Podjęte działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego:

.....
.....

7. Osoby, z którymi przeprowadzono rozmowy:

.....
.....

8. Podjęte działania wobec osoby podejrzewanej o krzywdzenie:

.....
.....

9. Działania wobec małoletniego / udzielone wsparcie:

.....
.....

10. Kontakt z rodzicem/opiekunem:

.....
.....

11. Zawiadomione instytucje lub organy:

.....
.....

12. Dalsze działania i sposób monitorowania sytuacji:

.....
.....

13. Data zakończenia interwencji: .....

14. Podpis osoby prowadzącej interwencję: .....

ZAŁĄCZNIK NR 3

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Dane małoletniego: .....

Data sporządzenia planu: .....

1. Rozpoznane potrzeby małoletniego:

.....
.....

2. Działania zapewniające bezpieczeństwo:

.....
.....

3. Zaplanowane formy wsparcia:

.....
.....

4. Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia:

.....
.....

5. Sposób monitorowania sytuacji:

.....
.....

6. Termin oceny skuteczności podjętych działań:

.....
.....

Podpis osoby sporządzającej: .....

ZAŁĄCZNIK NR 4

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Data: .....

Podpis: .....…

ZAŁĄCZNIK NR 5

POTWIERDZENIE PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

Data przygotowania personelu: .....

Forma:

☐ szkolenie
☐ instruktaż
☐ zapoznanie z dokumentem
☐ inna: .....

Zakres:

☐ zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi
☐ zasady reagowania na podejrzenie krzywdzenia
☐ osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i interwencję
☐ zasady dokumentowania
☐ ochrona małoletnich w Internecie
☐ ochrona danych i wizerunku
☐ zasady udzielania wsparcia
☐ inne: .....

Osoba prowadząca:
.....

Liczba uczestników: .....

Lista obecności: TAK / NIE

ZAŁĄCZNIK NR 6

SKRÓCONA WERSJA STANDARDÓW – INFORMACJE DLA MAŁOLETNICH

MASZ PRAWO CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE!

W naszej Szkole:

- masz prawo do szacunku;
- nikt nie może Cię bić, poniżać, wyśmiewać ani zastraszać;
- nikt nie może zmuszać Cię do zachowań, których nie chcesz;
- możesz powiedzieć „NIE", jeżeli ktoś przekracza Twoje granice;
- możesz powiedzieć dorosłemu, jeżeli coś Cię niepokoi;
- możesz poprosić o pomoc, nawet jeżeli nie wiesz, jak dokładnie opisać sytuację;
- nie wolno stosować przemocy wobec innych osób;
- nie wolno publikować ani przesyłać zdjęć, filmów lub informacji o innych osobach w sposób, który może je skrzywdzić;
- nie wolno stosować cyberprzemocy;
- w Internecie należy chronić swoje dane i bezpieczeństwo;
- jeżeli zobaczysz coś, co Cię niepokoi, powiedz o tym zaufanej osobie dorosłej.

JEŚLI POTRZEBUJESZ POMOCY

Możesz zwrócić się do:

Dyrektora Szkoły:
.....

Psychologa/pedagoga: .....

Wychowawcy: .....

Innej zaufanej osoby dorosłej w Szkole.

Jeżeli powiesz o czymś, co zagraża Twojemu bezpieczeństwu, osoba dorosła powinna Ci pomóc.

Nie jesteś winny/winna temu, że ktoś Cię krzywdzi.
Masz prawo prosić o pomoc.