

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
PRZED KRZYWDZENIEM**

**W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH
W MIKOŁOWIE
(wersja zupełna)**

Spis treści

1.	Podstawa prawna.....	3
2.	Standardy ochrony małoletnich.....	3
3.	Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie	5
4.	Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	6
	Postanowienia ogólne.....	6
	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich	7
	Zasady bezpiecznych relacji w szkole.....	8
	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego	8
	Zasady ochrony wizerunku małoletniego	10
	Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.....	10
	Monitoring stosowania POLITYKI.....	11
	Przepisy końcowe.....	12
5.	Lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych	13
6.	Załączniki	14
	Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.....	14
	Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia małoletniego	14
	Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim.....	16
	Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami	18
	Załącznik nr 5. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły.	20
	Załącznik nr 6. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą.....	23
	Załącznik nr 7. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica.....	24
	Załącznik nr 8. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników...	25
	Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku małoletniego	26
7.	Wykaz dokumentów związanych ze stosowaniem Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie	27
	Załącznik A. Notatka służbowa.....	28
	Załącznik B. Karta interwencji	29
	Załącznik C. Plan pomocy małoletniemu	30
	Załącznik D. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego.....	31

Treść dokumentów

1. Podstawa prawna

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)

2. Standardy ochrony małoletnich

I. **POLITYKA:** Szkoła opracowała i wprowadziła w życie **Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**.

1. *Polityka* dotyczy wszystkich pracowników (nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji pracy szkoły).
2. Za wdrażanie i nadzorowanie realizacji *Polityki* odpowiada dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji *Polityki*, określiła ich rolę i zadania.
4. *Polityka* ochrony małoletnich zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów, jak tworzyć przyjazne i bezpieczne im środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów .
5. Nauczyciele, pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice są aktywnie zapoznawani z *Polityką* ochrony małoletnich w ZST poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
6. Tekst *Polityki* jest opublikowany na stronie internetowej szkoły i w gablocie informacyjnej (I piętro ZST). Dostępny jest również w bibliotece szkolnej, w wersji pełnej i skróconej.

II. **PERSONEL:** Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub oświadczenia o niekaralności - w przypadkach prawem wskazanych.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniami.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) procedury „Niebieskie Karty”.
5. Nauczyciele są przygotowani, by edukować:
 - 1) uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

- 2) rodziców/opiekunów małoletnich na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, członków rodziny, rówieśników lub osób obcych.
2. Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami związanymi z korzystaniem z Internetu oraz mediów elektronicznych.
3. Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
4. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp.
5. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży (tablica informacyjna na I piętrze).

IV. MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

1. W szkole opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Szkoła określiła zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
3. W szkole na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu.
4. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich jest opracowywane raz na 2 lata przez osoby odpowiedzialne za ich wdrażanie.
5. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców/opiekunów.
6. Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich oraz działania związane z realizowaniem zasad ochrony uczniów.

3. Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie

Lp.	Osoby odpowiedzialne	Zakres odpowiedzialności
1.	wychowawca klasy, pedagog specjalny, pedagog szkolny, wicedyrektor	przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz udzielenie wsparcia małoletniemu zgodnie z obowiązującymi procedurami
2.	pedagog specjalny, wicedyrektor	odpowiedzialność za interwencję prawną
3.	pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny	odpowiedzialność za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”
4.	pedagog specjalny/wicedyrektor	odpowiedzialność za monitoring standardów ochrony małoletnich
5.	administrator sieci komputerowej	odpowiedzialność za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole
6.	dyrektor	nadzór nad właściwą realizacją wyżej wymienionych działań

4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem *Polityki* ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, uczniów pełnoletnich, rodziców oraz osób współpracujących ze Szkołą na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod opieką szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.
2. Szkoła wprowadza Standardy ochrony małoletnich określone w niniejszej *Polityce*.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie.
2. Pracownik i wszyscy współpracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem, uwzględniając ich potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekróć w *Polityce* ochrony małoletnich jest mowa o:

- 1) **polityce** – należy przez to rozumieć Politykę ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Mikołowie;
- 3) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat;
- 4) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole;
- 5) **współpracownikach** – osoby współpracujące ze szkołą;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim uczniem szkoły;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 12) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 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 małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia małoletniego:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której doznaje ono faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie go w aktywność seksualną, której nie jest ono 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 dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to 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 dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 4

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

§ 5

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
3. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: dyrektora albo pedagoga/psychologa szkolnego, który na podstawie uzyskanych informacji podejmie czynności zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej *Polityce*.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w szkole

§ 6

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 7

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim określa załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.
2. Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni - małoletni określa załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni, małoletni – małoletni, ustalone w szkole.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły określa załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział 4

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 8

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby *Polityki* przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby *Polityki* wprowadzono następujące procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka :
 - 1) Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą – załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki* ;
 - 2) Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica – załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*;
 - 3) Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników – załącznik nr 8 do niniejszej *Polityki*.

§ 9

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia *NOTATKI SŁUŻBOWEJ* i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy / pedagogowi / psychologowi / dyrektorowi lub wicedyrektorowi.

§ 10

1. Pedagog lub psycholog wzywa rodziców ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog sporządza *PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU*.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - 3) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 11

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor/wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o nim samym (dalej określani jako: *ZESPÓŁ INTERWENCYJNY*).
2. *ZESPÓŁ INTERWENCYJNY* sporządza *PLAN POMOCY DZIECKU*, spełniający wymogi określone w § 10 ust. 3 *Polityki*.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. *ZESPÓŁ INTERWENCYJNY* wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 12

1. *PLAN POMOCY DZIECKU* jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – dyrektor i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację małoletniego do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 13

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 14

1. Z przebiegu interwencji sporządza się *KARTĘ INTERWENCJI*, którą załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 15

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku małoletniego w szkole stanowią załącznik nr 9 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział 6

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 16

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
 - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - 3) za pomocą sieci Wi-Fi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 17

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole jest administrator sieci komputerowej.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 18

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, 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.

§ 19

1. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale 4 i kolejnych niniejszej *Polityki*.

Rozdział 7

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 20

1. Osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole jest pedagog specjalny i wicedyrektor.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej *Polityce* przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - 2) monitorowanie realizacji *Polityki*,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki*,
 - 4) prowadzenie *REJESTRU ZGŁOSZEŃ*, na podstawie *KART INTWERYWENCJI*,
 - 5) proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Wicedyrektor/pedagog specjalny współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym/psychologiem/dyrektorem szkoły.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice małoletnich szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

§ 21

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich dyrektor/wicedyrektor, pedagog/psycholog konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania *Polityki* dyrektor/wicedyrektor, pedagog/psycholog konsultują się z małoletnimi podczas spotkań z przedstawicielami samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 22

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, małoletnich i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny, ewentualnie poczta służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie - na tablicy ogłoszeniowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie *Polityki* obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z *Polityką* i ją stosować.

5. Lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych

Nazwa instytucji	Telefon	Adres internetowy
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	116 111 czynny 24h/7dni	www.fdds.pl
Telefon Zaufania dla Rodziców i Nauczycieli	800 100 100	
Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego	800 702 222,	www.linia wsparcia.pl
Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym	116 123	www.psychologia.edu.pl
Całodobowa, bezpłatna Infolinia dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli	800 080 222	www.linia dzieciom.pl
Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	800 12 00 02, czynny 24h/7dni;	www.niebieska linia.info
Ogólnopolski numer alarmowy; umożliwia pomoc w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa i porządku publicznego, przekazanie zgłoszenia alarmowego	112	
Ogólnopolska poradnia telefoniczna dla wszystkich osób pokrzywdzonych przestępstwem	22 668 70 00, czynny 7 dni/tydz. w godzinach 12.00-18.00	
Punkt Interwencji Kryzysowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mikołowie, z siedzibą w Łaziskach Górnych	32 224 43 90, 32 224 44 98, 530 220 954	www.pcpr.mikolowski.pl
Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie	47 855 82 00, czynny 24h/7dni,	
Centrum Zdrowia Psychicznego Psyche-Med w Mikołowie	780 027 825, 780 109 265, 32 322 20 24,	
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mikołowie	32 226 20 71	
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie	32 324 26 91	
Sąd Rejonowy w Mikołowie	32 7846100, 32 7846200	

6. Załączniki

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

Czynniki związane z dzieckiem:

- przedwczesny poród i inne czynniki związane ze wczesnym macierzyństwem,
- wiek dziecka,
- przewlekłe choroby,
- niepełnosprawność intelektualna,
- niepełnosprawność ruchowa,
- choroby psychiczne.

Czynniki rodzinne:

- nieobecność rodziców,
- autorytarny styl rodzicielstwa,
- doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
- kondycja psychiczna rodziców,
- uzależnienia,
- inne zaburzenia psychiczne rodzica,
- konflikty,
- kryzysy,
- samotne rodzicielstwo,
- obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
- rodzina zastępcza,
- rodzina adopcyjna.

Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- izolacja społeczna,
- ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny,
- przemoc i patologia.

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia małoletniego

Symptomy fizyczne:

- siniaki i specyficzne ślady na ciele małoletniego (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach),
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania małoletniego w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez małego, młodzieńca,
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji, nieprzygotowanie do zajęć.

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie przyjętych przez szkołę Standardów ochrony małoletnich każdy pracownik potwierdza podpisaniem stosownego oświadczenia.

Relacje pracownika z małoletnim

Pracownik utrzymuje profesjonalne relacje z uczniem i każdorazowo rozważa, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji; bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja z małoletnim

1. W komunikacji z małoletnim pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie małoletniego i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
3. Pracownik nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy ani nie obraża małoletniego. Pracownik nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z dbałości o bezpieczeństwo tego dziecka lub bezpieczeństwo innych uczniów.
4. Pracownik nie ujawnia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów, informacji wrażliwych dotyczących małoletniego. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia po wcześniejszym poinformowaniu go o tym i wzięciu pod uwagę oczekiwań dziecka.
6. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia – wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Pracownik nie zachowuje się w obecności małoletniego w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Pracownik zapewnia małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy użytych wobec niego słów - może o tym powiedzieć pracownikowi lub innej, wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja). Uczeń może wtedy oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy takiej osoby.

Działania z małoletnim

1. Pracownik docenia i szanuje wkład małoletniego w podejmowane przez niego działania, aktywnie angażuje ucznia i traktuje go równo bez względu na płeć, jego orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania małoletniego.
3. Pracownik nie nawiązuje z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownik nie utrwała wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dziecka, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych ani samego ucznia.
5. Pracownik nie proponuje uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
6. Pracownik nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Pracownik nie zachowuje się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności lub w sposób prowadzący do oskarżeń o nierównym traktowaniu bądź czerpaniu korzyści majątkowych lub innych.

Kontakt fizyczny z małoletnim

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na jego potrzeby w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zawsze kieruje się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy swoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Pracownik nie bije, nie szturcha, nie popycha ani w jakikolwiek inny sposób nie narusza integralności fizycznej małoletniego.
2. Pracownik nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika innego niż tylko niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt pracownika z małoletnim powinien dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim, jego rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są: służbowa poczta elektroniczna, telefon służbowy, komunikatory społecznościowe (w przypadku konieczności przekazania przez nauczycieli zespołowi klasowemu ważnej informacji).

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczeń, jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których pracownik może spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny – jest on świadomy, że małoletni i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne pracownika powinny być wyłączone lub wyciszone.

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

1. Szkoła realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne - w tym mające na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie pożądanych zachowań, które są dostosowane do potrzeb uczniów i środowiska.
2. Działania szkoły zapewniają uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne, a relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Zasady postępowania i współżycia w szkole są ustalone i przestrzegane przez uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców.
4. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
5. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
6. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, w szczególności używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Uczniowie budują ze sobą relacje poprzez wzajemny szacunek, zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
8. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych uczniów i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą uczniowie unikają wzajemnych prowokacji i destrukcyjnego konkurowania. Nie mają poczucia zagrożenia, nie odczuwają wrogości ze strony kolegów.
10. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec innych uczniów nie narusza ich poczucia godności osobistej.
11. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania wiedzy i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
12. Bez względu na powód, agresja, przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
13. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się zachowaniom brutalnym, wulgarnym, o cechach przemocowych oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

14. Uczeń, będąc świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, konstruktywnie reaguje na takie zachowania, pomagając ofierze, chroniąc ją, szukając pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
15. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, wiedzą do kogo mogą zwrócić się w szkole o pomoc.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w drugiego przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - poniżanie;
 - wykluczanie w tym z grupy społecznościowej/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - wulgarne gesty;
 - śledzenie/szpiegowanie;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - obraźliwe sms;
 - straszenie;
 - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie różnymi przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, noży, środków psychoaktywnych itp.), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole. Zachowywanie się w sposób zagrażający zdrowiu bądź życiu własnemu lub innych.
5. Niestosowanie się do regulaminu wycieczek szkolnych, zajęć organizowanych przez szkołę, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, oddalanie się od grupy, łamanie prawa, niszczenie mienia, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie substancji psychoaktywnych.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole.
10. Niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wystugiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie), zatajanie tych informacji, oszukiwanie innych.
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Załącznik nr 5. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły.

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem Pracy.
2. Szkoła dba o to, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
4. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
5. Przed zatrudnieniem *nauczyciela* pracodawca żąda:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
6. Dodatkowo, pracodawca sam pozyskuje informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.
7. W przypadku zatrudnienia *osoby niebędącej nauczycielem* do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:
 - 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.
8. Przed zatrudnieniem *pracownika na stanowisku niepedagogicznym*, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 9. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko *urzędnicze*, w tym *kierownicze stanowisko urzędnicze* pracodawca pozyskuje:
 - 1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi.
 10. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
 11. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
 12. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).
 13. Przed nawiązaniem stosunku pracy z *nauczycielem/ osobą niebędącą nauczycielem* do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
 14. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich¹ (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna małoletnich w trakcie przewozu z i do szkoły).

¹ Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.”

15. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru 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. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
16. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
17. Przed nawiązaniem stosunku pracy z *nauczycielem/osobą niebędącą nauczycielem* do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, Szkoła:
 - 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia;
 - 3) (*tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska*) informację z rejestrów karnych tych państw 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 w/w celów.
18. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, 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 w/w celów.
19. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła 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.

20. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Załącznik nr 6. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

1. Każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą ma prawo do poinformowania o krzywdzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły lub wychowawcę/ pedagoga/ psychologa szkolnego.
2. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować rodziców i odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. Każdy pracownik szkoły, po pozyskaniu informacji o podejrzeniu ryzyka krzywdzenia/zidentyfikowaniu krzywdzenia małoletniego przez innego pracownika lub inną osobę dorosłą, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, pedagoga i wychowawcę oraz sporządza **NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik A)**.
4. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, dyrektor/wicedyrektor monitorujący *Politykę* podejmują następujące działania:
 - 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko uczniem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - 2) niezwłocznie otacza małoletniego opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb,
 - 3) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia, w szczególności jego rodzicami; dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego; ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI (załącznik B)**.
 - 4) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego, przedstawiając **PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU (załącznik C)** w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 5) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania *Polityki* ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 6) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela/Kodeksu Pracy;
5. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza *Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa* i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny/psycholog wyjaśniając sprawę, podejmuje następujące działania:
 - 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia, w szczególności jego rodzicami; stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego; ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI**.
 - 2) opracowuje **PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU**,
 - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, przedstawiając **PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU** w szkole,
 - 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

7. Pedagog/psycholog (do wyboru) monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o nim samym (dalej okreśłany jako: *ZESPÓŁ INTERWENCYJNY*).
9. Zespół interwencyjny sporządza *PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU*, na podstawie informacji pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków tego zespołu.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne; *ZESPÓŁ INTERWENCYJNY* wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się *KARTĘ INTERENCJI*, którą załącza się do dokumentacji małoletniego.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Załącznik nr 7. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi (może być również dyrektorowi, wicedyrektorowi); notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków; z rozmowy, osoba ta sporządza notatkę służbową i informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na *KARCIE INTERWENCJI*.
4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „*NIEBIESKIEJ KARTY*” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury, w przypadku zagrożenia dobra małoletniego do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.
5. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza *PLAN POMOC MAŁOLETNIEMU*, który uwzględnia sposoby zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować. Przygotowuje również informację o placówkach pomocy małoletniemu.
6. Pedagog/psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
7. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację ucznia, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
8. W przypadku podejrzenia, że rodzic małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego, dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa; pedagog/psycholog mają możliwość wszczęcia procedury „*NIEBIESKIEJ KARTY*”.
9. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998

- (pogotowie); poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia *KARTĘ INTERWENCJI*.
10. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym, dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
 11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa we wcześniejszych punktach.
 12. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej małoletniego oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, dyrektor/wicedyrektor, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: pedagoga/psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego; ze spotkania sporządza się *NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ*.

Załącznik nr 8. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego ucznia ze szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia *NOTATKI SŁUŻBOWEJ* i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza *NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ* i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog opracowuje *PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU*.
5. *PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU* jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację ucznia przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego ucznia ze szkoły (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na *KARCIE INTERWENCJI*; dla ucznia krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne.
8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzanym o krzywdzenie sam nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury zawartej w załączniku nr 7.
9. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego ucznia przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, cyberprzemocy lub innych niepokojących zachowań mających znamiona czynu karalnego, dyrektor składa do sądu *WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETniego (załącznik D)*.
10. Pedagog/psycholog wspólnie z rodzicami ucznia krzywdzącego opracowuje *PLAN NAPRAWCZY*, celem zmiany niepożądanych zachowań.
11. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor/wicedyrektor/pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny).
12. O zaistniałej sytuacji sporządzana jest *NOTATKA SŁUŻBOWA*, a krzywdzony małoletni zostaje objęty natychmiastową pomocą psychologiczno-pedagogiczną i sporządza się dla niego *PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU*.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.

14. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 18 roku życia, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
3. Uczniowie pełnoletni mają prawo samodzielnie wyrażać zgodę na upublicznianie wizerunku.
4. Ochrona wizerunku ucznia utrwalanego przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
5. W szkole opracowano zasady przetwarzania danych osobowych w tym wizerunku ucznia oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
6. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

7. **Wykaz dokumentów związanych ze stosowaniem Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie:**

.....
(pieczęćka szkoły)

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy (np.: pobicie, nękanie, hejt):

.....

Imię i nazwisko/stanowisko osoby spisującej notatkę:

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

Opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez pracownika szkoły:

.....

.....

.....
(data i podpis)

Załącznik B. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Nr karty/sprawy

1. Data zgłoszenia			
2. Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie			
3. Klasa			
4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
5. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko pracownika/ praktykanta / wolontariusza / rodzica / opiekuna prawnego /innego małoletniego)			
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie (imię i nazwisko, stanowisko)			
7. Informacje o podjętych działaniach (wewnętrzne, w szkole)			
Data	Działania		Osoba odpowiedzialna (imię i nazwisko, stanowisko)
8. Informacje o spotkaniach z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego			
Data	Działania		Osoby uczestniczące w spotkaniu (imię i nazwisko, stanowisko)
9. Podjęte interwencje prawne (zewnętrzne, zawiadomienie odpowiednich organów)			
Forma interwencji prawnej	Osoba odpowiedzialna (imię i nazwisko, stanowisko)	Data	Nazwa podmiotu, do którego zgłoszono interwencję
1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa			
2. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny			
3. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty			
4. Inny rodzaj interwencji. Jaki?			
10. Wyniki interwencji (z pkt 7-9) (wynik interwencji wewnętrznej/ działania rodziców/ interwencji prawnej)			

.....
(podpis osoby sporządzającej Kartę Interwencji)

Załącznik C. Plan pomocy małodniemu

PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU

Dane ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Wychowawca:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy/prowadzący (jeśli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców ucznia	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	
Podpisy osób przygotowujących plan	
Podpis dyrektora szkoły	

Załącznik D. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Mikołów,.....

L.dz.

Sąd Rejonowy w
.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul.

Wnioskodawca:
.....
(imię i nazwisko)
.....
(nazwa i adres szkoły)

Uczestnicy postępowania:
Rodzice małoletniego/ej:
.....
(imię i nazwisko, adres)

Małoletni/a:
.....
(imię, nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej/małoletniego (imię i nazwisko)
jest pedagog szkolny (imię i nazwisko).

.....
Dyrektor szkoły

Załączniki:

- 1. Odpisy pisma.
- 2.

Uwagi:

- 1.Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
- 2.Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.