

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W
ZESPOLE SZKÓŁ
AGROTECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
im. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W ŻYWCU

Podstawowe procedury postępowania

Preambula, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Standard 1 – Zespół Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

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

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

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym wskazanego pracownika szkoły.

Rozdział 2

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

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji a pracodawca dąży do weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
5. Pracodawca zobowiązany jest do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatela.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatela, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/była w tym państwie prawomocnie skazany/skazana.
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych

z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział 3

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrożający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Wyznaczanie uczniowi jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb niepełnosprawnego ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości uczniów.
 - 6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- 7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego (np. udzielanie pierwszej pomocy).
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby);
 - 2) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 3) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 4) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 5) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 6) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 7) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego rodzic/opiekun prawny wyrazi na to zgodę;
 - 2) reagowanie na zachowanie agresywne, autoagresywne, zagrażające zdrowiu i życiu niepełnosprawnego ucznia oraz innych osób:
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

- 4) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

Rozdział 4

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

1. Standardem w szkole jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- a) przemocy rówieśniczej
- b) przemocy domowej
- c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).

4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik do Standardów.

Rozdział 5

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

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieska Karta” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni pod numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby uczniów.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;

- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydząć;
- g) udostępnianie między uczniami substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom (w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły)
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

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

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

II. Zasady ochrony wizerunku

1. W Zespole Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów – w tym uczniów małoletnich na publikację ich wizerunku na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia/ucznia małoletniego z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są odpowiednio zabezpieczone i przechowywane a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane

w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

III. Naruszenie prywatności.

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje *Kartę przebiegu interwencji*.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.

5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział 9.

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami/opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
1. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
2. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
1. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego, jeśli są uczniami tej szkoły.
2. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

3. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieska Karta”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS). W przypadku realizacji procedury „Niebieska Karta”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
4. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji oraz działania względem rodziców/opiekunów, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
5. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
6. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
7. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępniane są personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <http://www.moszczanica.pl>
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów odpowiedzialna jest Pani Paulina Mróz – specjalista BHP.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie

po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Rodzice/opiekunowie nieobecni podczas zebrań zostają poinformowani przez e-dziennik.

6. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów.
7. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i małoletnich stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i małoletnich minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu współtworząca politykę ochrony małoletnich:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Agrotechnicznych
i Ogólnokształcących
im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu
mgr Mirosław Staszekiewicz

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Zespole Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL oświadczam, że
posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam/byłam
skazana/skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne
ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa
umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Ponadto
oświadczam, zapoznałam/-em się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół
Agrotechnicznych i Ogólnokształcących w Żywcu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących w Żywcu i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, czytelny podpis)

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: j) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa k) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny l) powiadomienie Policji m) szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:..... n) inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół
Agrotechnicznych i Ogólnokształcących
w Żywcu

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

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

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieska Karta”
- 4 - powiadomienie policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia małoletniego
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki.....