

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 24/2024

Dyrektora ZSB-D im. Armii Krajowej w Żywcu z dnia 13.06.2024r.



**ZESPÓŁ SZKÓŁ
BUDOWLANO-DRZEWNYCH**
im. Armii Krajowej w Żywcu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół

**Budowlano-Drzewnych im. Armii
Krajowej w Żywcu**

Podstawowe procedury postępowania

Żywiec, 13.06.2024 r.

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j. z dnia 2024.04.12) oraz Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606 z dnia 2023.08.14). Dyrektor Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych w Żywcu z dniem 13.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie .

Podstawową zasadą obowiązującą pracowników szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą (praktykanci, przedstawiciele instytucji oraz firm) jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowania jego praw. Pracownik szkoły ma obowiązek traktowania dziecka z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie przez pracownika Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby z nią współpracujące. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych funkcjonujących w szkole, jak również własnych kompetencji.

Rozdział I

Objaśnianie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę bądź umowy zlecenie.
2. Osoby współpracujące ze szkołą, to pracownicy instytucji lub firm wspierających szkołę, praktykanci bądź stażyści odbywający w szkole praktyki.
3. Dzieckiem/małoletnim nazywana jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności będzie to rodzic bądź opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem małoletniego jest również rodzic zastępczy.
5. Zgodą rodzica dziecka nazywana jest zgoda przynajmniej jednego z rodziców. W przypadku braku porozumienia pomiędzy opiekunami należy powiadomić rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć „wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby, odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności” (WHO, 1999, s. 15).
7. Krzywdzenie dziecka/małoletniego może przybierać różne formy. Wśród nich wyróżniamy:
 - a. przemoc fizyczna - to przemoc w wyniku, której dziecko doznaje realnej fizycznej krzywdy lub jest nią zagrożone. Krzywda ta może następować w wyniku działania lub zaniechania działania rodziców, opiekunów prawnych czy osoby odpowiedzialnej za dziecko. Może być to czynność regularna lub jednorazowa;
 - b. przemoc emocjonalna - powtarzające się upokarzanie i ośmieszanie dziecka. Konsekwencją przemocy emocjonalnej jest naruszenie godności osobistej małoletniego;
 - c. wykorzystanie seksualne - każde zachowanie prowadzące do zaspokojenia seksualnego kosztem dziecka. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań

- z wykorzystaniem kontaktu fizycznego (współżycie z dzieckiem, dotykanie intymnych części ciała dziecka) bądź bez niego (pokazywanie dziecku pornografii, werbalne molestowanie, ekshibicjonizm, grooming). Przemoc ta może być jednorazowym incydemem bądź powtarzać się przez dłuższy czas;
- d. zaniedbanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, które może dotyczyć takich obszarów jak: bezpieczne warunki życia, schronienie, odżywianie, rozwój emocjonalny, edukacja oraz zdrowie;
 - e. przemoc finansowa - ograniczanie dziecku dostępu do zasobów, przy jednoczesnym obdarowywaniu innych członków rodziny oraz odbieranie dziecku jego zasobów;
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem małoletnich to pracownik szkoły, który wyznaczony jest przez dyrekcję Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych. Sprawuje on nadzór nad realizacją standardów w szkole.
9. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje pozwalające na jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie oraz reagowanie na objawy krzywdzenia dziecka/małoletniego.

1. Pracownik szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy bądź podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, ma obowiązek zareagować lub w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Pracownicy w ramach swoich obowiązków monitorują sytuację oraz dobrostan dziecka.
4. Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz przepisami wewnętrznymi w szkole.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

1. Dyrektor szkoły dba, by pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni oraz osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnych, wolontariusze, praktykanci, stażyści oraz inne osoby wspomagające działalność szkoły posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające na zidentyfikowanie osoby zatrudnianej, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrektor szkoły przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany 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 składa oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie jest zobowiązana do złożenia:
 - a) informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;

- b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa;
- c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. 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 w tym państwie prawomocnie skazany.
7. Wszelkie usługi realizowane na rzecz Szkoły, w wyniku których przedstawiciele podmiotów zewnętrznych kontaktują się z małoletnimi, mogą się odbywać wyłącznie za zgodą dyrektora. Wyrażenie przez dyrektora szkoły zgody, musi być poprzedzone wymaganą przepisami weryfikacją osób, które mają mieć kontakt z małoletnimi.
8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji praktykanta/stażysty lub dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności na rzecz małoletnich związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub związanych z opieką.

Rozdział IV

Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim, a personelem placówki określają, jakie zachowania oraz praktyki są niedozwolone w kontakcie z nim. Każde przemocowe działanie w stosunku do małoletniego jest niedozwolone. Istnieją jednak sytuacje, w których bezpośredni kontakt z dzieckiem będzie spełniał zasady bezpiecznego kontaktu, dotyczą one następujących obszarów:

1. Przykłady bezpośredniego kontaktu uwzględniające poszanowanie intymności oraz godności dziecka:
 - działania ratunkowe pozwalające na udzielenie pierwszej pomocy,

- kontakty na zajęciach sportowych,
- interwencja w sytuacji zagrożenia życia bądź zdrowia ucznia,
- rozdzielanie uczniów podczas bójk.

W kontakcie z małoletnim niedopuszczalne jest:

- stosowanie przemocy fizycznej (popychanie, szturchanie, bicie, duszenie, szarpanie, itp.). Nie wolno naruszać integralności fizycznej małoletniego.
 - erotyzowanie relacji (dwuznaczne żarty, flirt słowny)
 - seksualizowanie relacji.
2. W kontakcie z małoletnim komunikacja werbalna powinna być pozbawiona akcentów agresywnych, wrogich czy wulgarnych, nie powinna zatem:
 - wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska),
 - upokarzać (ośmieszanie, publiczne wyszydzanie),
 - naruszać granic (brak odpowiedniego dystansu, podteksty o charakterze erotycznym).
 3. Pracowników obowiązuje sprawiedliwość i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie czy wyznanie. Równe traktowanie każdego ucznia oznacza, że zakazane jest:
 - skupianie uwagi tylko na wybranych uczniach, a ignorowanie potrzeb pozostałych,
 - dawanie przywilejów tylko wybranym,
 - niesprawiedliwe i nierówne przydzielanie zadań,
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych,
 4. Podczas kontaktów z uczniami należy uwzględnić posiadane przez nich orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Do obowiązków pracownika należy reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego. Zobowiązany jest do dostosowania poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością.

6. Kontakty bezpośrednie i online z uczniem poza szkołą powinny być:

- ściśle związane z wykonywaniem obowiązków służbowych i opiekuńczo-wychowawczych,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie z uczniem takich kontaktów, których celem jest zaspokojenie własnych potrzeb emocjonalnych i społecznych, w tym namawianie uczniów do zachowań niezgodnych z prawem.
- z uczniem nie należy komunikować się za pomocą prywatnych kanałów komunikacyjnych, należy korzystać z oficjalnych kanałów takich jak: dziennik elektroniczny lub platforma Teams,

7. Transport, wyjazdy i warunki noclegowe:

- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (wycieczka szkolna lub inne wydarzenie organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami na wyjazdach powinna być zgodna z regulaminem wycieczek szkolnych.

8. Dyscyplinowanie małoletniego to informacja zwrotna do ucznia, komunikująca, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa. Niedopuszczalne są formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie, oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości),
- psychicznej (krzyki, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie).

9. W zakres obowiązków pracowników wchodzi uwzględnianie potrzeb małoletniego oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia:

- ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- z niepełnosprawnością

- zdolnego.
10. Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania ze strony pracowników szkoły.
 11. Rodzice oraz prawni opiekunowie uczniów mają prawo do informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek lub wydarzeń organizowanych przez szkołę.

Rozdział V

Kodeks bezpiecznej relacji uczeń-uczeń, w tym zachowania niedozwolone.

1. Uczniowie mają obowiązek stosować się do norm i zasad zapisanych w Statucie Szkoły oraz w niniejszym dokumencie.
2. Kontakt pomiędzy małoletnimi cechuje wysoka kultura i życzliwość, a relacje są oparte na wzajemnym szacunku i zrozumieniu.
3. Uznają oni prawo innych osób do odmienności oraz zachowania tożsamości m.in. ze względu na pochodzenie, religię, status ekonomiczny, płeć, orientację seksualną, wygląd, niepełnosprawność. Nie dyskryminują ich ze względu na odmiennosc.
4. W szczególności niedozwolone jest:
 - stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie w stosunku do innego małoletniego,
 - obrażanie, zawstydzanie czy upokarzanie innego ucznia,
 - stosowanie zastraszenia i gróźb,
 - stosowanie przemocy, znęcanie się nad słabszym,
 - używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów,
 - podczas rozmowy nawiązywanie do aktywności lub atrakcyjności seksualnej w odniesieniu do innego ucznia,
 - utrwalanie oraz udostępnianie wizerunku innego ucznia, jeśli nie wyraził on na to zgody, bądź sytuacja, w której się znajduje mogłaby go zawstydzić,
 - proponowanie innym uczniom wszelkich nielegalnych substancji, alkoholu lub wyrobów tytoniowych.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownik Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych w Żywcu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych dziecka, które są przez niego przetwarzane. Jest również zobowiązany do ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletnich mogą być udostępniane wyłącznie osobom oraz podmiotom, które posiadają odrębne uprawnienia na podstawie osobnych przepisów.
4. Zdjęcia i nagrania są podpisywane w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia z imienia i nazwiska z wyłączeniem sytuacji, w której na oficjalnych stronach szkoły zostaje umieszczona informacja o sukcesach uczniów w konkursach i olimpiadach.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać dane na temat dziecka w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie w sytuacji zachowania anonimowości dziecka oraz w sposób, który uniemożliwi identyfikację małoletniego.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia mediom informacji na temat dziecka.
7. Pracownik szkoły nie zezwala na utrwalanie wizerunku małoletniego na terenie szkoły, bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pracownik szkoły nie podaje danych osobowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów. W celu uzyskania zgody, pracownik kontaktuje się bezpośrednio z rodzicem bądź opiekunem prawnym dziecka.
9. W przypadku, w którym wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości tzn. jest tłem zgromadzenia, krajobrazu czy publicznej imprezy, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
10. Pracownik szkoły w kontakcie z przedstawicielami mediów nie wypowiada się na temat dziecka bądź opiekuna prawnego małoletniego. Może zabrać głos jedynie w sytuacji, w której posiada pisemną zgodę rodzica bądź opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń mających dostęp do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom oraz uczniom podczas zajęć w salach komputerowych pod nadzorem pracownika szkoły.
2. Korzystanie z Internetu oraz mediów elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych powinny służyć wyłącznie celom edukacyjno – informacyjnym.
3. Na terenie placówki sieć wi-fi nie jest ogólnodostępna.
4. Na wszystkich komputerach szkolnych zainstalowane i systematycznie aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe oraz zapory sieciowe.
5. W placówce wyznaczona jest osoba odpowiadająca za bezpieczeństwo w sieci.
6. Uczeń korzystający ze sprzętu komputerowego winien korzystać z niego zgodnie z zaleceniami nauczyciela i regulaminem pracowni.
7. Użytkownikom komputerów, rzutników, tablic multimedialnych zabronione jest:
 - instalowanie oprogramowań bądź dokonywania konfiguracji oprogramowania,
 - odinstalowania plików znajdujących się na szkolnych komputerach,
 - dotykania kabli, montażu bądź demontażu elementów komputerów, rzutników, tablic multimedialnych i innych urządzeń znajdujących się w pracowniach.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych mediów elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego na terenie Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych zgodnie z ustalonymi w placówce zasadami.
2. Terminem „inne media elektroniczne” określa się: tablety, słuchawki, dyktafon, aparat cyfrowy, kamerę, czytniki itp.
3. Uczniowie przynoszący na teren Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych telefony komórkowe bądź inne media elektroniczne ponoszą za nieodpowiedzialność i mają zgodę rodziców na ich posiadanie.

4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych mediów elektronicznych z dostępem do Internetu bez zgody nauczyciela, dotyczy to: zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, wyjść poza teren szkoły.
5. Na terenie Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych oraz na zajęciach w terenie zabrania się uczniom nagrywania oraz robienia zdjęć pracownikom szkoły oraz innym uczniom oraz publikowania ich w Internecie.

Rozdział IX

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - a) Dyrektor szkoły:
 - Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
 - Rozmawia z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 - W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury “Niebieska Karta”.
 - W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub gdy jego rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają współpracy, składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny lub zawiadamia policję czy prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
 - W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
 - W przypadku gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
 - W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a poprzednie metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd,
 - Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
 - Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.

- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań (konsultacje ze specjalistami, szkolenia na temat przemocy wobec nieletnich).
- Uzyskuje od rodziców (opiekunów) informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

b) Pedagog i psycholog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Koordynuje udzielanie pomocy małoletniemu i jego rodzinie.
- Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia oraz kieruje ich do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- Tworzy plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.
- Uruchamia procedurę “Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza.
- Dbą o to, aby na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.
- Uzyskuje od rodziców (opiekunów) informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

c) Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia oraz sporządza notatkę służbową.
- Powiadamia dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia dla pokrzywdzonego.
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przyprawdza go do miejsca udzielania pomocy.
- Uruchamia procedurę “Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza,
- Pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami ucznia.
- Wspiera ucznia oraz monitoruje jego sytuację.

- Kontroluje grupę klasową, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Na lekcjach wychowawczych realizuje treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki.
- Uzyskuje od rodziców (opiekunów) informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

d) Nauczyciele:

- Przekazują wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informację o podejrzeniu przemocy wobec ucznia.
- Uruchamiają procedurę “Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza.
- Realizują treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki.

e) Pozostali pracownicy szkoły:

- Zgłaszają niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.
- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których są świadkami.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr 4).
- W przypadku, gdy osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje on o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- Wychowawca, pedagog lub psycholog badają okoliczności sprawy i przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym.
- Wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia dyrektora szkoły.
- Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica lub prawnego opiekuna.
- Pedagog, psycholog lub wychowawca, opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny.
- W przypadku gdy stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów).
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury “Niebieska Karta”.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:

- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbywania dziecka, upokarzania, poniżania, wciągania w konflikt dorosłych dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- Osoba, która podejrzewa krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły jest zobowiązana do zgłoszenia problemu dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor rozpoczyna weryfikację poprzez przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem lub przekazuje tę czynność pedagogowi/psychologowi/wychowawcy. Z rozmowy sporządzana jest notatka (załącznik nr 4).
- Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem szkoły na temat zdarzenia i rozpoczyna obserwację pracownika.
- W sytuacji, w której dowody przeważają na niekorzyść pracownika, może on zostać zawieszony w pełnieniu obowiązków do czasu wyjaśnienia sprawy.
- Po potwierdzeniu informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika szkoły, dyrektor podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego oraz prawa pracy.
- Dyrektor ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na policję lub do prokuratury.

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- W przypadku zauważenia przez pracownika aktów agresji lub przemocy, pracownik niezwłocznie przerywa krzywdzenie dziecka.
- Nauczyciel rozmawia z ofiarą i sprawcą przemocy.
- W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) krzywdzonego ucznia i sprawcy lub sprawców (jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).

- Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą kontrolą wychowawcy i pedagoga lub psychologa szkolnego.
- W przypadku, gdy sprawca przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam dokonuje zgłoszenia.

5. Procedura postępowania z uczniem z zaburzeniami psychicznymi, który jest agresywny w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel pozostawia klasę pod opieką innego pracownika szkoły, następnie zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel informuje o sytuacji wychowawcę klasy.
- Jeśli okoliczności tego wymagają, wychowawca/pedagog/psycholog, informują dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- Jeśli zdrowie bądź życie ucznia jest zagrożone, dyrektor lub inny nauczyciel informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji i wzywa pomoc medyczną.
- Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, sprawcą, świadkami wydarzenia. Z rozmowy sporządzana jest notatka (załącznik nr 4).
- W razie potrzeby wychowawca wzywa opiekunów prawnych chorego dziecka. oraz jeśli jest poszkodowany, to jego opiekunów.
- Wobec pokrzywdzonego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb.
- W przypadku zaistniałej potrzeby wychowawca wzywa opiekunów prawnych ucznia borykającego się z zaburzeniami psychicznymi jak i opiekunów prawnych ucznia będącego poszkodowanym w wyniku zdarzenia.
- Jeśli opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są niewystarczające, a akty agresji bądź samoagresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Pracownik szkoły posiadający informację o cyberprzemocy stosowanej w stosunku do ucznia, zawiadamia wychowawcę lub dyrektora szkoły, jeśli sytuacja tego wymaga.
- Osoba, której zgłoszono zajście jest zobowiązana do wyjaśnienia zdarzenia.
- Wychowawca informuje opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji.
- Poszkodowanemu uczniowi powinna zostać zapewniona opieka pedagoga lub psychologa.
- Jeśli sprawcą jest inny małoletni uczeń ZSBD w Żywcu, należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą, zobowiązać ucznia do usunięcia materiałów z sieci oraz poinformować opiekunów prawnych ucznia.
- O dalszym postępowaniu przeciwko uczniowi będącemu sprawcą decyduje dyrektor szkoły.
- Jeśli sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor lub wychowawca, po rozpoznaniu sytuacji, informują opiekunów prawnych o możliwości zgłoszenia sprawy na policję. Pokrzywdzonemu uczniowi powinna zostać zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Rozdział X

Wdrożenie oraz monitoring stosowania Standardów.

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Dyrektor wyznacza psychologa na koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1. jest odpowiedzialna za:
 - 1) monitorowanie oraz reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich,
 - 2) przynajmniej raz na dwa lata przeprowadzenie wśród personelu i uczniów ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, której wzór stanowi załącznik nr 6,
 - 3) opracowanie wyników ankiety, sporządzenie na ich podstawie raportu oraz przekazanie go dyrektorowi szkoły,
 - 4) prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

4. Dyrektor we współpracy z wicedyrektorem ds. wychowawczych, psychologiem i pedagogiem 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 aneksem.
5. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom (opiekunom prawnym) i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział XI

Zasady oraz sposób udostępniania personelowi, uczniom i ich opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym na stronie internetowej szkoły pod adresem www.zsbd.edu.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w gabinecie pedagoga, psychologa szkolnego, w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stołówce.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych w Żywcu oraz do ich stosowania. Potwierdzeniem jest oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami rodzic (opiekun prawny) potwierdza swoim podpisem.
5. Uczniowie są zaznajomieni ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu. Potwierdzenie stanowi lista obecności uczniów na zajęciach.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez opublikowanie Standardów na stronie internetowej szkoły, udostępnienie na platformie Teams oraz przedstawienie do wglądu w pokoju nauczycielskim.
3. W sprawach nieuregulowanych i niewymienionych w niniejszych Standardach mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu

.....
(miejsowość, dnia)

Oświadczenie

Ja,nr PESEL, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam (-em) skazana(y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz 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, że zapoznałam(em) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Oświadczenie

o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że zapoznałam(em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

Karta interwencji

Data

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....
.....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis podjętych działań przez pedagoga/psychologa

DATA	DZIAŁANIE

5. Spotkanie z opiekunami dziecka

DATA	OPIS SPOTKANIA

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe).

- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.....

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców.

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

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

***Legenda podjętych przez szkołę działań:**

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno–pedagogiczna w formie:

.....

6 - plan wsparcia małoletniego

7 - inny rodzaj interwencji, jaki:

.....

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu

Monitoring Standardów - ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych w Żywcu?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przez innego pracownika/ucznia?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

