

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w IV LO im. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ w BIELSKU – BIAŁEJ
WERSJA SKRÓCONA DLA UCZNIÓW**

Standardy Ochrony Małoletnich – są to regulacje wewnątrzszkolne, których celem jest zapewnienie uczniom ochrony przed krzywdzeniem. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel IV LO im. KEN jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązujących prawa, przepisów wewnątrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**ROZDZIAŁ I
TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE POLITYKA OCHRONY UCZNI**

1. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny.
Krzywdzeniem jest :
 - Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
 - Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie go w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
 - Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem ucznia. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie ucznia, współżycie z uczniem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie uczniowi materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

**ROZDZIAŁ II
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów jest :
 - Zwrócenie uwagi na konieczność ochrony małych uczniów przed krzywdzeniem.
 - Określenie obowiązków szkoły w zakresie ochrony uczniów.
 - Wypracowanie procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia.
 - Wprowadzenie działań profilaktyczno-wychowawczych.

- Monitorowanie sytuacji i dobrostanu małoletnich.
 - Stosowanie zasad określonych w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletnich.
 4. Cały personel, uczniowie i rodzice muszą być zapoznani ze Standardami.
 5. Dyrektor wyznacza pedagoga/psychologa do monitorowania realizacji Standardów.
 6. Nauczyciele informatyki są odpowiedzialni za monitoring bezpieczeństwa urządzeń z dostępem do Internetu.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

1. Pracownicy szkoły zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
Objawy krzywdzenia to :
 - Brudny wygląd, nieprzyjemny zapach.
 - Kradzieże jedzenia, pieniędzy.
 - Brak opieki medycznej, szczepień, okularów.
 - Brak odpowiednich przyborów szkolnych, odzieży.
 - Widoczne obrażenia ciała, niewiarygodne wyjaśnienia dotyczące obrażeń.
 - Niechęć do lekcji wychowania fizycznego, nadmierne zakrywanie ciała.
 - Strach przed rodzicem/opiekunem, obawa przed powrotem do domu.
 - Powtarzające się dolegliwości somatyczne.
 - Bierne, wycofane lub agresywne zachowanie.
 - Słabsze wyniki w nauce, ucieczka w świat wirtualny.
 - Używanie środków psychoaktywnych.
 - Nadmierne szukanie kontaktu z dorosłymi.
 - Dominacja motywów seksualnych w zachowaniu.
 - Ucieczki z domu, nagłe zmiany zachowania.
 - Mówienie o przemocy.
2. Niepokojące zachowania rodziców /opiekunów to :
 - Nieprzekonujące lub sprzeczne informacje o obrażeniach.
 - Brak kontaktu z osobami zainteresowanymi losem ucznia.
 - Negatywne wypowiedzi o małoletnim, surowa dyscyplina lub nadopiekuńczość.
 - Brak zainteresowania losem małoletniego.
 - Apatia, depresja, agresja.
 - Zaburzony kontakt z rzeczywistością, niespójne wypowiedzi.
 - Nadużywanie alkoholu, narkotyków.
3. Działania wychowawcy w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka :
 - Rozmowa z rodzicami w obecności pedagoga/psychologa.
 - Monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka.
4. Obowiązki pracowników szkoły:
 - Reagowanie na podejrzenia krzywdzenia, udzielanie pierwszej pomocy.
 - Zachowanie tajemnicy służbowej, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM
(pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) SZKOŁY A DZIEĆMI ORAZ
POMIĘDZY MAŁOLETNIMI.

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami:

1. Podstawowa zasadą jest działanie dla dobra ucznia, z szacunkiem i uwzględnieniem jego godności i potrzeb. Zakaz stosowania jakiejkolwiek formy przemocy.
2. Zasady bezpiecznych relacji dotyczą wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - zachowuje cierpliwość, szacunek, uważne słucha, nie zawstydzia, nie lekceważy, nie upokarzania, nie obrażania i nie krzyczy (chyba że sytuacja tego wymaga).
4. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno :
 - niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, obraźliwych gestów, treści o zabarwieniu seksualnym, wykorzystywać przewagi fizycznej i stosować gróźb.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, niepełnosprawności.
7. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się :
 - nawiązywania relacji seksualnych z uczniem, składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym oraz udostępniania takich treści, proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.
8. Pracownik szkoły zobowiązany jest zapewnić uczniom pomoc w sytuacjach niekomfortowych zgodnie z instrukcją.
9. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich i zapewnienia ich o odpowiedniej pomocy.
10. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania dyrekcji niepokojących zachowań lub sytuacji.

Zakazy dotyczące kontaktu fizycznego:

1. Przemoc wobec ucznia jest niedozwolona.
2. Nie wolno dotykać ucznia w sposób mogący być źle zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny musi być uzasadniony i jawny.
4. Zabronione jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub pokoju podczas wycieczek.

Kontakt poza godzinami pracy:

1. Zabroniony jest kontakt poza godzinami pracy, chyba że za zgodą dyrekcji i opiekuna.
2. Spotkania z uczniami lub ich opiekunami powinny odbywać się na terenie szkoły.
3. Dozwolone są jedynie służbowe środki komunikacji.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone:

1. Relacje między małoletnimi powinny opierać się na szacunku, godności i potrzebach wszystkich.
2. Zabronione jest stosowanie przemocy, znęcanie się, używanie wulgarnego i obraźliwego języka.
3. Niedozwolone jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie innych uczniów.
4. Uczniowie powinni szanować prywatność innych.
5. Zabronione jest używanie wulgarnych słów, gestów, żartów oraz zastraszanie i grożenie.
6. Nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów bez ich zgody.
7. Zabronione jest proponowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji oraz ich używanie w obecności innych uczniów.

Bezpieczeństwo online:

1. Nauczyciel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka związanego z rejestrowaniem prywatnej aktywności w sieci.
2. Nauczyciel nie powinien nawiązywać kontaktów z uczniami przez media społecznościowe.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - Dyrektor musi sprawdzić, czy kandydat figuruje w Rejestrze osób z ograniczonym dostępem lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
 - Informacje z Rejestru uzyskuje się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Ministra Sprawiedliwości.
 - Informacje zwrotne z systemu teleinformatycznego są drukowane i składane do akt osobowych.
 - Dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności kandydata.
 - Kandydaci z obywatelstwem innym niż polskie muszą przedłożyć informację z rejestru karnego swojego państwa.
 - Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwach, w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach.
 - Jeśli Państwo nie wydaje informacji o niekaralności, kandydat składa oświadczenie o niekaralności pod rygorem odpowiedzialności karnej.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań dyrektora szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego.
- Rozmawia z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- przypadku podejrzenia przemocy domowej uruchamia procedurę „Niebieska Karta”.

- Składa wnioski do sądu lub zawiadamia Policję/Prokuraturę w przypadku odmowy współpracy przez rodziców/opiekunów.
 - Zawiadamia Policję w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego.
 - Zawiadamia Policję, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny.
 - Zawiadamia Sąd, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody były nieskuteczne.
 - Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
 - Nadzoruje przypadki krzywdzonych uczniów.
 - Wspiera nauczycieli w realizacji ich zadań, organizuje konsultacje i szkolenia.
 - Uzyskuje informacje zwrotne od rodziców i opiekunów na temat realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
- a. Psycholog/pedagog szkolny :**
- Przyjmuje zgłoszenia przemocy w rodzinie.
 - Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
 - Koordynuje pomoc dla ucznia i jego rodziny.
 - Przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami.
 - Współpracuje z wychowawcą i dyrektorem.
 - Pomaga pracownikom szkoły w postępowaniu wobec ofiar przemocy.
 - Informuje rodziców o możliwych formach wsparcia.
 - Pomaga rodzicom zrozumieć reakcje dzieci na różne sytuacje.
 - Kieruje ucznia i rodziców do specjalistycznych placówek.
 - Współpracuje ze specjalistami.
 - Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.
 - Dokumentuje działania wobec ucznia i jego rodziny.
 - Opracowuje plan wsparcia dla krzywdzonego ucznia.
 - Uzyskuje informacje zwrotne od rodziców o realizacji standardów ochrony.
 - Dbą o dostępność informacji o organizacjach pomagających ofiarom przemocy.
- b. Wychowawca:**
- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy, sporządza notatkę służbową.
 - Powiadamia dyrektora i pedagoga szkolnego.
 - Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.
 - W przypadku obrażeń ucznia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
 - Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
 - Opracowuje plan wsparcia z pedagogiem i psychologiem.
 - Udziela wsparcia uczniowi i monitoruje jego sytuację.
 - Monitoruje zespół klasowy.
 - Realizuje treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki.
 - Informuje rodziców o standardach ochrony małoletnich.
 - Zachęca rodziców do angażowania się w działania ochronne.
 - Umożliwia rodzicom poszerzanie wiedzy o pozytywnych metodach wychowawczych.
 - Uzyskuje informacje zwrotne od rodziców na temat realizacji standardów ochrony.
- c. Nauczyciele:**
- Przekazują informacje o podejrzeniu przemocy wychowawcy i pedagogowi.

- Współpracują przy uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”.
 - Realizują treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki.
- d. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**
- Reagują na objawy przemocy i niepokojące zachowania.
 - Zgłaszają niepokojące sygnały dyrekcji, pedagogowi/psychologowi lub nauczycielom.
- 2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:**
- Przyjęcie zgłoszenia: Sporządzenie notatki służbowej.
 - Informowanie: Nauczyciel informuje wychowawcę lub pedagoga.
 - Badanie okoliczności: Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym.
 - Powiadomienie dyrektora: Jeśli wymaga tego sytuacja.
 - Kontakt z rodziną: Wychowawca lub pedagog wzywa rodzica/opiekuna.
 - Plan wsparcia: Opracowanie planu wsparcia dziecka i rodziny.
 - Pomoc medyczna: Wzywanie pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia/życia ucznia.
 - Procedura „Niebieska Karta”: Dyrektor wdraża procedurę i wyznacza pracownika.
 - Dyrektor powiadamia odpowiednie Instytucje : Policję / Prokuraturę w przypadku podejrzenia przestępstwa lub Sąd.
- 3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**
- Świadek krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
 - Dyrektor i pedagog rozmawiają z zaangażowanymi osobami, pouczają i proponują rozwiązania.
 - Rodzice/opiekunowie ucznia są informowani o zdarzeniu i rozmowie.
 - Udzielenie wsparcia przez wychowawcę, pedagoga i psychologa.
 - W przypadku powtórzenia się sytuacji, dyrektor informuje Policję.
- 4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:**
- Natychmiastowa reakcja: Przerwanie agresji przez nauczycieli i pracowników szkoły.
 - Rozmowa: Nauczyciel rozmawia z ofiarą i sprawcą, nakłaniając sprawcę do zadośćuczynienia.
 - Pomoc medyczna: Wzywanie pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia/życia ucznia.
 - Badanie okoliczności: Wychowawca lub pedagog rozmawia z krzywdzonym uczniem, sprawcą i świadkami.
 - Powiadomienie rodziców: Wzywanie rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy.
 - Wsparcie dla ofiary: Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - Opieka nad sprawcą: Stała kontrola wychowawcy lub pedagoga/psychologa.
 - Praca z klasą: Omówienie zdarzenia z uczniami, dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją.

- Powiadomienie policji: Informowanie policji, jeśli sprawca jest nieznany lub sytuacja się powtarza.

5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Nauczyciel lub inna osoba informuje wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
- Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 - ✓ Wyjaśnia zdarzenie i ustala sprawcę.
 - ✓ Rozmowa z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada).
 - ✓ Rozmowa ze sprawcą, ustalenie okoliczności, zobowiązanie do zaprzestania działań i usunięcia materiałów z sieci.
 - ✓ Powiadomienie opiekunów poszkodowanego ucznia.
 - ✓ Powiadomienie opiekunów sprawcy, omówienie zachowania dziecka.
 - ✓ Zaproponowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom (poszkodowany, sprawca) w razie potrzeby.
- Działania Dyrektora:
 - ✓ Podjęcie działań prawnych, jeśli sprawca nie stosuje się do ustaleń i uczeń jest nadal krzywdzony.
 - ✓ Informowanie rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji, jeśli sprawca jest nieznany.

6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego pracownika i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o zdarzeniu.

Działania wychowawcy/pedagoga:

- Zbadanie okoliczności i informowanie dyrektora (jeśli konieczne).
- Wzywanie pomocy medycznej, jeśli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie życia (po powiadomieniu rodziców/opiekunów).
- Rozmowa z poszkodowanym uczniem, sprawcą i świadkami.
- Powiadomienie i wezwanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia agresywnego i poszkodowanego.

Współpraca z rodzicami:

- Ustalenie działań wobec ucznia agresywnego, jeśli rodzice współpracują.
- Ustalenie form wsparcia dla poszkodowanego ucznia.
- Koordynacja działań: Wychowawca lub pedagog monitoruje i koordynuje działania.
- Powiadomienie sądu: Jeśli rodzice nie współpracują lub działania są nieskuteczne, a agresja jest częsta, dyrektor powiadamia sąd.
- Sporządzenie notatki służbowej i uzupełnienie Karty Interwencji, która jest ewidencjonowana w rejestrze spraw.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIICH
W SZKOLE

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami prawa.
2. Placówka chroni wizerunek małoletnich, uznając ich prawo do prywatności.
3. Wytyczne dotyczące publikacji wizerunku są zawarte w Załączniku nr 5 do Polityki.
4. Personel nie może umożliwiać mediom utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna.
5. Personel kontaktuje się z opiekunem dziecka w celu uzyskania zgody, nie podając danych kontaktowych bez zgody opiekuna.
6. Wyjątki: Zgoda nie jest wymagana, jeśli wizerunek dziecka jest częścią całości (np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza).
7. Upublicznienie wizerunku wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna, z informacją o miejscu i kontekście publikacji.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW
ELEKTRONICZNYCH ORAZ PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI
SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego, aby chronić małoletnich przed szkodliwymi treściami.
2. Dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest :
 - Pod nadzorem personelu na zajęciach komputerowych.
 - Bez nadzoru na wyznaczonych komputerach.
 - Przez sieć Wi-Fi placówki po podaniu hasła.
3. Personel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i nadzoruje ich podczas lekcji.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet regularnie przeprowadza szkolenia dla uczniów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych przy komputerach z wolnym dostępem.

Procedury ochrony:

1. Osoba odpowiedzialna za Internet regularnie dokonuje aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego.
2. Wyznaczona osoba przynajmniej raz w miesiącu sprawdza komputery pod kątem niebezpiecznych treści i ustalenie, kto z nich korzystał.
3. Informowanie dyrekcji o uczniach wprowadzających niebezpieczne treści i organizowanie rozmów z psychologiem lub pedagogiem.
4. Wsparcie to rozmowy z uczniami na temat bezpieczeństwa w Internecie i podejmowanie działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia.

5. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści: Administrator sieci ustala, kto korzystał z komputera, i przekazuje informacje dyrektorowi. Dyrektor organizuje rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Niebezpieczne treści to m.in. pornografia, nienawiść, rasizm, przemoc.
6. Treści nielegalne zgłaszane są administratorom stron i jeśli istnieje potrzeba, organom ścigania.
7. Rodzice są informowani o ustaleniach i dalszych działaniach szkoły.
8. Współpraca z organami ścigania musi być obowiązkowa w przypadku rozpowszechniania pornografii z udziałem małoletnich oraz treści faszystowskich lub nawołujących do nienawiści.
9. Ofiara lub świadek cyberprzemocy zgłasza sytuację wychowawcy lub psychologowi/pedagogowi szkolnemu.
10. Pracownik szkoły zbiera dowody (zrzuty ekranu, wiadomości, itp.).
11. Powiadomienie rodziców: Rodzice wspólnie z administratorem sieci decydują o powiadomieniu organów ścigania.
12. Psycholog/pedagog udziela pomocy ofierze i wyjaśnia kolejne kroki.
13. Psycholog/pedagog ustala, czy sprawa wymaga zgłoszenia do sądu lub na policję, czy wystarczą kary statutowe.
14. Wypełniana jest karta przebiegu interwencji.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia pomimo interwencji.
2. W skład grupy wchodzi wychowawca, psycholog i pedagog szkolny.
3. Plan wsparcia obejmuje również rodzeństwo ucznia, jeśli uczęszcza do tej samej szkoły.
4. Grupa może być poszerzona o dodatkowych specjalistów w zależności od potrzeb.
5. Grupa wsparcia ustala natychmiastową i długoterminową pomoc dla ucznia.
6. Tworzony jest Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest dokumentowany i przechowywany w aktach ucznia.
7. IPD zawiera informacje o działaniach, plan spotkań oraz czas realizacji wsparcia.
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem są poufne, chyba że istnieje zagrożenie życia lub zdrowia ucznia.

ROZDZIAŁ X

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

1. Celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy i stworzenie interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Każda informacja o przemocy wymaga natychmiastowego działania.
3. Dyrektor wyznacza pedagoga odpowiedzialnego za składanie zawiadomień o przestępstwach i informowanie sądu opiekuńczego.
4. Pracownik szkoły, który otrzyma zgłoszenie od ucznia o przemocy, kontaktuje się z odpowiedzialnym za „Niebieską Kartę” i sporządza notatkę służbową.

5. Procedura „Niebieskiej Karty” jest stosowana przy każdej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.
6. Procedura „Niebieskiej Karty” jest oddzielnym dokumentem.
7. Procedura „Niebieskiej Karty” jest załącznikiem nr 4 do standardów.

ROZDZIAŁ XI ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW.

1. Aktualizacja Standardów przeprowadzana co najmniej raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za standardy (psycholog, pedagog).
3. Wyznaczona osoba monitoruje realizację standardów, reaguje na naruszenia i koordynuje zmiany, prowadząc rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Ankiety dla Pracowników: Przeprowadzane co najmniej raz w roku, wzór ankiety w załączniku nr 7.
5. Po ankiecie, odpowiedzialna osoba opracowuje raport i przedstawia go dyrektorowi.
6. Pracownicy mogą proponować zmiany i wskazywać naruszenia standardów w ankiecie.
7. Dyrektor może zlecić przeprowadzenia ankiety wśród uczniów dotyczące świadomości form pomocy, wzór ankiety w załączniku nr 8.
8. Osoba odpowiedzialna za standardy może powołać Zespół Koordynujący dla lepszej realizacji standardów.
9. W razie potrzeby, zmiany są opracowywane i zatwierdzane przez dyrektora.
10. Dyrektor ogłasza nowe brzmienie standardów pracownikom szkoły.
11. Ogólny opis „Standardów Ochrony Małoletnich” znajduje się w załączniku nr 9.

ROZDZIAŁ XII ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIE.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dostępny dla personelu, uczniów i ich opiekunów. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z opiekunami w roku szkolnym lub po wprowadzeniu zmian.
3. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. Oświadczenie stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.
4. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami na lekcjach wychowawczych, dostosowując omówienie do wieku i sprawności intelektualnej uczniów.