

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA Nr 10

DYREKTORA VI LICEUM OGÓLNOKSZTŁACĄCEGO

IM. TADEUSZA REYTANA W WARSZAWIE

z 01 lipca 2024 roku

w sprawie wdrożenia standardów ochrony małoletnich.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W VI LICEUM OGÓLNOKSZTŁACĄCYM IM. TADEUSZA REYTANA
W WARSZAWIE.**

§ 1

Informacje ogólne

- 1) Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Liceum i osoby współpracujące jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie.
- 2) Każdy pracownik Liceum, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.
- 4) Standardy ochrony małoletnich zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązują one wszystkich pracowników Liceum i osoby współpracujące.
- 5) Standardy ochrony małoletnich obejmują:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

- g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - i) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - j) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - k) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - l) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- 6) Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest przechowywana w zabezpieczonej szafie w sekretariacie Liceum.

§ 2

Zakres obowiązków odpowiedzialnych osób

Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.

1. Dyrektor szkoły:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- d) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/ opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu,

w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;

e) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;

f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;

g) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;

h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.

2. Pedagog szkolny/psycholog:

a) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;

b) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;

c) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;

d) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;

e) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;

f) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia i rodziny;

g) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;

h) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;

i) inicjuje działania zespołu interwencyjnego;

j) gdy zaistniały przesłanki, uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;

k) współpracuje z zewnętrznymi instytucjami wsparcia;

- l) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny (załącznik nr 1);
- ł) opracowuje z zespołem interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (załącznik nr 2);
- m) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.);
- n) prowadzi i dokumentuje szkolenia dotyczące przygotowania personelu placówki do stosowania „Standardów ochrony małoletnich”;
- o) organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Wychowawca oddziału:

- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3);
- b) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego lub psychologa;
- c) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- d) uważnie wsluchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- e) przeprowadza rozmowę z rodzicami;
- f) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- g) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- h) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- i) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w placówce „Standardy ochrony nieletnich” i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
- j) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce „Standardów ochrony nieletnich”.

4. Nauczyciele:

- a) przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu/psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
- b) sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 3);
- c) monitorują sytuację dziecka;
- d) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- e) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

5. Pielęgniarka szkolna:

- a) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje oglądu obrażenia;
- b) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
- c) sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3).

6. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- a) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- b) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- c) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu/psychologowi lub wychowawcy ucznia/uczennicy.

§ 3

Skład zespołu interwencyjnego opracowującego plan pomocy dziecku krzywdzonemu:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
- pedagog szkolny/psycholog;
- wychowawca.

§ 4

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego

1. Procedura podejmowania interwencji

- 1) Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, pedagoga szkolnego/psychologa i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
- 2) W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa/ pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.
- 3) Pedagog szkolny/psycholog zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 4) W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie informuje dyrektora, uzupełnia właściwy dokument (załącznik nr 3). Dyrektor informuje rodziców dziecka.
- 5) Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach innych instytucji tj. policja, pogotowie ratunkowe.
- 6) Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 7) Jeśli problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec sprawcy, pedagog szkolny/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem, inicjuje spotkanie

z rodzicami małoletniego w obecności: pedagoga szkolnego/psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

2. Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a rodzicami

1) W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice/opiekunowie prawni, dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym ocenia sytuację i powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, wdrożenie procedury Niebieskiej Karty). Wdrożeniem podjętych decyzji zajmuje się pedagog szkolny/psycholog. O podjętych działaniach dyrektor informuje rodziców dziecka.

2) Jeśli sytuacja nie wymaga oddziaływań policji, sądu lub ośrodka pomocy społecznej pedagog szkolny/psycholog, we współpracy z zespołem interwencyjnym, przygotowuje plan pomocy małoletniemu, jeśli zajdzie taka potrzeba we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami specjalistycznymi.

3) O przyjętym planie pomocy pedagog szkolny/psycholog powiadamia rodziców dziecka.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor Liceum składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą pedagogiczną.

5) W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić protokół interwencji, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

3. Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małym a pracownikami.

- 1) Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia małego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małego lub po uzyskaniu takiej informacji od innych osób, np.: rodziców, w tym rodziców małego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, pedagoga szkolnego/psychologa i wychowawcę oraz sporządza notatkę służbową.
- 2) W każdym z przytoczonych przypadków mały zostaje otoczony opieką i wsparciem psychologa/ pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innego specjalisty wg potrzeb (w przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych pedagoga specjalnego).
- 3) Dyrektor powiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małego, np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małego.
- 4) W przypadku podejrzenia, że życie małego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie informuje dyrektora oraz uzupełnia stosowny dokument (załącznik nr 3).
- 5) Dyrektor informuje rodziców dziecka.
- 6) Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji zewnętrznych.
- 7) Szkoła obejmuje małego i jego rodziców pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 8) Jeśli problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec sprawcy, pedagog szkolny/psycholog w porozumieniu z dyrektorem inicjuje działanie zespołu interwencyjnego oraz organizuje spotkanie z rodzicami małego. Podczas spotkania zostaną określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małego - plan pomocy ustalony w ramach prac zespołu interwencyjnego.

Zasady kontaktów między pracownikami szkoły a małoletnimi:

1. Każdy pracownik:

- a) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego;
- b) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
- c) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
- d) nie nawiązuje żadnych relacji prywatnych, w tym seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);
- e) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

2. Kontakt z małoletnimi powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych.

- a) Pracownik nie może spotykać się z młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania.
- b) Pracownik nie kontaktuje się młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji.
- c) Pracownik w sprawach dotyczących małoletnich może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji.
- d) W razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o tym fakcie niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów.

3. Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

- 1) Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym innych małoletnich zgłasza ten fakt wychowawcy lub każdemu pracownikowi szkoły, który jest dla niego osobą bezpieczną i godną zaufania.
- 2) Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
- 3) Pracownik po uzyskaniu informacji i zawiadomieniu dyrektora, pedagoga szkolnego/psychologa, wychowawcy sporządza notatkę służbową z zajścia.

- 4) Dyrektor szkoły, pedagog szkolny/psycholog lub wychowawca powiadamia rodziców małoletniego doświadczającego przemocy oraz rodziców osoby stosującej przemoc.
- 5) Zespół interwencyjny tworzy plany pomocy dziecku doświadczającemu przemocy oraz dziecku sprawcy przemocy. Podejmuje działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
- 6) Jeżeli dyrektor we współpracy z psychologiem/pedagogiem szkolnym i zespołem interwencyjnym, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka stosującego przemoc.
- 7) Wychowawca we współpracy z zespołem interwencyjnym organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
- 8) O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, planem interwencyjnym i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca informuje rodziców małoletniego na odrębnym spotkaniu.
- 9) W przypadku braku współpracy rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego ze szkołą – dyrektor we współpracy z zespołem interwencyjnym podejmuje po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (ośrodka pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
- 10) Podjęte działania monitoruje wychowawca małoletniego.
- 11) Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

§ 5

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. W ramach przetwarzania danych osobowych (w tym danych wrażliwych):

- a) należy zapewnić szczególną ochronę - do przetwarzania danych osobowych należy wykorzystywać wyłącznie sprzęt i systemy zatwierdzone przez Liceum oraz spełniające odpowiednie kryteria bezpieczeństwa określone w Polityce Ochrony Danych Osobowych;
- b) dane osobowe powinny być przetwarzane wyłącznie przez osoby zatrudnione w Liceum, przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych oraz posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- c) dane wrażliwe przechowywane w formie papierowej znajdują się w miejscach zamykanych na klucz, w pomieszczeniach do których dostęp mają wyłącznie przeszkoleni i upoważnieni pracownicy;
- d) dokumenty zewnętrzne dotyczące uczniów dostarczane są przez prawnego opiekuna, a wydawane są na ich pisemny wniosek;
- e) nieaktualne dokumenty zawierające dane wrażliwe zostają zniszczone w miejscach do tego wyznaczonych za pomocą niszczarki;
- f) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym także wobec innych dzieci - obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. W ramach ochrony wizerunku uczniów i pracowników:

- a) fotografowanie uczniów niepełnoletnich możliwe jest wyłącznie w przypadku posiadania pisemnej zgody na wykorzystywanie wizerunku dzieci, uzyskanej od prawnego opiekuna dziecka;
- b) w przypadku uczniów pełnoletnich uczniowie sami wyrażają pisemną zgodę;
- c) zgody zbierane są na początku edukacji i przechowywane do końca danego etapu edukacji;
- d) prawni opiekunowie oraz pełnoletni uczniowie mogą w każdej chwili złożyć pisemną rezygnację ze zgody na wykorzystywanie wizerunku dzieci;
- e) każdorazowo przed zrobieniem zdjęcia należy upewnić się, że taka zgoda została przez daną osobę wyrażona;
- f) powyższa zgoda nie jest potrzebna wyłącznie w sytuacji, gdy osoby fotografowane stanowią jeden z elementów tła, np.: w czasie fotografowania plenerowej imprezy publicznej, nie można jednak rozpowszechnić bez zgody portretowanego jego wizerunku wykadrowanego z większego ujęcia;
- g) zdjęcia, na które wyrażono zgodę nie mogą:
 - być uwłaczające lub obrażające kogoś,
 - pokazywać sytuacji, które bez kontekstu są niewłaściwe (np. pokazują zachowania, które mogą zostać zinterpretowane jako przemoc),
 - pokazywać przekroczenia strefy intymnej (np. stroje kąpielowe, bielizna) oraz nagości,
 - utrwalać stereotypów, zachowań i zabaw nieadekwatnych do wieku;

- h) kategorycznie zabrania się nagrywania, fotografowania oraz upubliczniania wizerunku uczniów, pracowników niepedagogicznych oraz rodziców na terenie szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- i) wizerunek osób przebywających na terenie szkoły rejestrowany jest wyłącznie poprzez monitoring szkolny, który udostępniany jest upoważnionym osobom w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia mienia oraz bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły;
- j) monitoring może być także zabezpieczony i udostępniony na polecenie policji oraz upoważnionych do tego służb.

§ 6

Procedura postępowania wobec ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

- 1) Nauczyciel, z uwzględnieniem własnego bezpieczeństwa oraz uczniów pozostających pod jego opieką, informuje o zdarzeniu pedagoga specjalnego, pedagoga lub psychologa, w uzasadnionych wypadkach pielęgniarkę szkolną. Pozostawia ucznia stosującego agresję pod ich opieką.
- 2) Ze zdarzenia sporządza notatkę służbową.
- 3) Nauczyciel informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy.
- 4) Wychowawca lub pedagog specjalny, po zbadaniu okoliczności zdarzenia, informuje dyrektora szkoły.
- 5) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia pielęgniarka, dyrektor lub inny wskazany przez niego pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną i powiadamia o tym rodziców lub opiekunów prawnych, a w uzasadnionych przypadkach także policję.

- 6) Pedagog specjalny, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z agresywnym uczniem. Pozwala na wyciszenie emocji.
- 7) Pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami poszkodowanymi (udziela wsparcia) oraz ewentualnymi świadkami (ustalenie przebiegu zajęcia).
- 8) W przypadku, gdy poszkodowanym jest nauczyciel, o dalszym postępowaniu decyduje dyrektor.
- 9) Wychowawca, pedagog specjalny, pedagog, psycholog szkolny lub inny wyznaczony do tego celu pracownik szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach rodziców/prawnych opiekunów dziecka - sprawcy agresji oraz rodziców ewentualnego poszkodowanego i w razie potrzeby wzywa ich do szkoły.
- 10) W rozmowie uczestniczy wychowawca, pedagog specjalny, pedagog szkolny/psycholog, a jeśli sytuacja tego wymaga dyrektor szkoły.
- 11) Dyrektor szkoły decyduje o konieczności zabrania dziecka ze szkoły przez rodziców.
- 12) W uzasadnionych przypadkach dyrektor decyduje o zainicjowaniu działania zespołu interwencyjnego. Skład zespołu zostaje powiększony o pedagoga specjalnego.
- 13) Zespół interwencyjny ustala plan pomocy uczniowi - sprawcy agresji.
- 14) W razie potrzeby, zespół interwencyjny, ustala również wobec ucznia poszkodowanego, formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- 15) Działania koordynuje pedagog szkolny/psycholog.
- 16) Efekty oddziaływań monitoruje wychowawca.
- 17) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni ucznia sprawcy agresji nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji częste, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu sądu.

§ 7

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

1. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) w trakcie lekcji uczniowie mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych; jedynym wyjątkiem jest decyzja nauczyciela o konieczności użycia telefonów w trakcie zajęć;
- b) używanie telefonów na przerwach jest dozwolone dla wszystkich uczniów;
- c) zabrania się używania telefonów w celach innych niż komunikacyjnych i informacyjnych;
- d) dostęp uczniów do komputerów i Internetu możliwy jest wyłącznie na zajęciach komputerowych w przeznaczonych do tego salach oraz w czytelnicy;
- e) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne nauczycieli powinny być wyłączone lub wyciszone.

2. Reagowanie w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy:

- a) Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- b) Uczniowie nie mają udostępnionego Internetu ze strony placówki na czas przebywania w szkole w czasie wolnym (np. przerwy).

- c) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, która regularnie aktualizuje oprogramowania antywirusowe oraz sprawdza czy na komputerach szkolnych nie znajdują się niebezpieczne treści.
- d) Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
- e) Placówka niezwłocznie reaguje w przypadku ryzyka i/lub wystąpienia aktów cyberprzemocy, za które uznaje się:
- obraźliwe, poniżające komentarze, zwłaszcza takie, które dotyczą nierównego traktowania ze względu na płeć, rasę, religię, itp.,
 - wysyłanie i publikowanie treści (tekstu, zdjęć), których nie chcemy otrzymywać,
 - kopiowanie treści, zdjęć, itd. do których inni nie mają prawa lub nie chcemy, aby były rozpowszechniane (w tym zawierających dane osobowe),
 - udostępnianie złośliwego oprogramowania,
 - podszywanie się pod kogoś innego,
 - grożenie, nękanie przez różne platformy,
 - tworzenie lub udostępnianie pornograficznych treści.
- f) Pracownik, który podejrzewa, bądź któremu został zgłoszony akt cyberprzemocy, niezwłocznie przekazuje informację pedagogowi szkolnemu/psychologowi i sporządza notatkę służbową. Pedagog szkolny/psycholog powołuje zespół interwencyjny. Wraz z zespołem interwencyjnym:
1. ustala okoliczności zdarzenia,
 2. obejmuje opieką osobę poszkodowaną,
 3. informuje o zajściu opiekunów prawnych uczniów,
 4. podejmuje działania interwencyjne wobec osób stosujących cyberprzemoc.
- g) Wychowawca, po podjęciu decyzji przez zespół interwencyjny, podejmuje działania dyscyplinujące.

h) W przypadku rażącego naruszenia przez uczniów przepisów dyrektor zobowiązuje wychowawcę do udzielenia kary statutowej.

i) Dyrektor zawiadamia policję w przypadku popełnienia czynu karalnego.

j) Wychowawca monitoruje dalsze zachowania sprawców przemocy oraz osoby, wobec której zastosowano przemoc.

k) W miarę możliwości szkoła przeprowadza prelekcje dotyczącą bezpieczeństwa w sieci, cyberprzemocy.

§ 8

Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.

1) Dokument „Standardy ochrony małoletnich” znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.

2) W szkole znajduje się tablica dla dzieci i rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc rodzinie i dziecku.

3) Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań edukacyjnych, zebrań klasowych, prelekcji przygotowanych przez instytucje współpracujące ze szkołą.

4) Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole, mają wpływ na zmiany i aktualizację standardów.

5) Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez specjalistów (psycholog, pedagog, pedagog specjalny) zatrudnionych w szkole, pracujących w ramach zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 9

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich.

1) Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem pedagoga szkolnego/psychologa, m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.

2) Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie, stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

§ 10

Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników.

Wszyscy pracownicy zostają zapoznani ze "Standardami ochrony małoletnich".

Załącznik nr 1

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Imię i nazwisko oraz klasa małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba podejrzewająca wystąpienie krzywdzenia małoletniego lub posiadająca informacje o krzywdzeniu.	
4. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
5. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	

<p>6. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie ośrodka pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”.</p>	
<p>7. Data i opis form otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z pedagogiem szkolnym/psychologiem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia ratunkowego, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.</p>	

<p>8. Informacja ze spotkania z rodzicami. Data i opis uzgodnień dotyczących dalszych działań.</p>	
<p>9. Imiona i nazwiska oraz podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

Załącznik nr 2

Plan pomocy dziecku krzywdzonemu.

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Imię i nazwisko oraz klasa małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Zaplanowana pomoc małoletniemu i jego rodzinie. Określenie działań prowadzonych przez szkołę oraz instytucje zewnętrzne.	
4. Zgoda udzielona przez rodziców małoletniego na udzielenie ww. form pomocy, podpisy rodziców/opiekunów prawnych.	
5. Działania szkoły w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
6. Przyjęty sposób monitorowania realizacji planu.	
7. Imiona i nazwiska oraz podpisy osób wchodzących w skład zespołu interwencyjnego opracowującego plan pomocy dziecku krzywdzonemu.	

Działania podjęte przez szkołę oraz instytucje zewnętrzne.	Efekty podjętych działań.

Załącznik nr 3

Warszawa, dnia

Notatka służbowa ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

imię i nazwisko oraz podpis sporządzającego:

.....