

Załącznik  
do Zarządzenia nr 1/2024  
im. Wincentego Witosa  
Dyrektora Zespołu Szkół Centrum  
Kształcenia Rolniczego  
w Samostrzelu  
z dnia 18. czerwca 2024

## ***Standardy Ochrony Małoletnich*** **w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego imienia Wincentego Witosa w Samostrzelu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, art.7, pkt.6 ( DZ. U. poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, art. 22b, art. 22c ( DZ. U. z 2023r. poz.1304)

Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniami, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Samostrzelu oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

**Ikroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa o:**

- Ustawie**, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- **Szkole**, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego imienia Wincentego Witosa w Samostrzelu,
- Dyrektorze**, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego imienia Wincentego Witosa w Samostrzelu,
- **Wicedyrektorze**, należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego imienia Wincentego Witosa w Samostrzelu,
- **Personelu**, należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego imienia Wincentego Witosa w Samostrzelu bez względu na formę zatrudnienia,
- Zespół, należy przez to rozumieć zespół w składzie: wychowawca, pedagog/pedagog specjalny. Psycholog, Dyrektor/Wicedyrektor, powołany przez Dyrektora

### **§ 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Szkoły**

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Dyrektor Szkoły zatrudniający osobę na stanowisku, dla którego przepisy ustawy jako warunek zatrudnienia wskazują niekaralność, może tę informację pozyskać w dwojaki sposób:

1) bezpośrednio od kandydata do pracy poprzez pozyskanie oświadczenia o niekaralności, o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych, w przypadku, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego,

2) z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym od wszystkich kandydatów ubiegających się o pracę w Szkole lub współpracę z nią.

## **§ 2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Szkoły**

1. Pracownicy Szkoły:

1) działają dla dobra ucznia i w jego najlepiej pojętym interesie,

2) traktują ucznia z poszanowaniem jego godności i potrzeb,

3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji,

4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania,

5) informują ucznia, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy,

6) w komunikacji z uczniem zachowują cierpliwość i szacunek dla ucznia,

7) uważnie słuchają ucznia i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

2. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy go poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

3. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby go chronić, należy uczniowi to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.

4. Należy doceniać i szanować wkład ucznia w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione.

7. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu i uwzględnia kontekst sytuacyjny, np. jest konieczna interwencja pracownika w celu zadbania o bezpieczeństwo (zdrowie i życie) innej osoby. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem danej sytuacji, zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

8. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.

9. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wycuciem, ale stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

10. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe.

**11. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów.**

12. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniem poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

13. W trakcie zajęć edukacyjnych osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć.

### **§ 3. Zachowania niedozwolone w relacjach z uczniami**

1. W relacjach z uczniami w szczególności nie wolno:

- 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia,
- 2) krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub innych osób,
- 3) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia,
- 4) dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych uczniów.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.

3. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej.

4. Należy unikać faworyzowania uczniów.

5. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakiegokolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać uczniowi propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

**6. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.**

7. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności uczniów.

8. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia i jego rodziców/opiekunów.

9. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

10. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

11. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **§ 4. Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Pracownik Szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony lub uzyska informację o podejrzeniu jego krzywdzenia jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły.

2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi/ Wicedyrektorowi Szkoły.

3. Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec ucznia z niepełnosprawnością oraz

ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:

- 1) uważne wysłuchanie ucznia – bez obecności rodziców/opiekunów,
- 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia),
- 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała,
- 4) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.

4. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:

- 1) niewysłuchanie takiego ucznia,
  - 2) bagatelizowanie skarg,
  - 3) umniejszanie doznanej krzywdy,
  - 4) niedawanie wiary,
  - 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów,
  - 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w Szkole, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób z niepełnosprawnością lub ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi..
5. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do *Standardów*, przez osobę, która zauważa niepokojące zachowania ucznia lub pozyskuje informacje na ten temat od samego ucznia albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.

6. Decyzja o rozmowie z uczniem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, podejmowana jest przez zespół w składzie: wychowawca, pedagog/pedagog specjalny, psycholog, Dyrektor/Wicedyrektor.

7. W przypadku decyzji, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro ucznia, Zespół ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem/opiekunami dziecka w celu poprawy jego funkcjonowania.

8. Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ust. 7, monitorują wychowawca/pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog.

**9. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego szczegółowo określona jest w załączniku nr 1 do niniejszych *Standardów*.**

**§ 5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury *Niebieskie Karty***

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych *Standardach*.

2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły.

3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa Dyrektor /Wicedyrektor Szkoły.

4. Procedura *Niebieskiej Karty* jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych *Standardach*.

5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury *Niebieskie Karty* jest powołany przez Dyrektora Zespół.

6. Oryginał części A *Niebieskiej Karty* przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego przez Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.

#### **§ 6. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Przegląd *Standardów* będzie prowadzony przez komisję w składzie: Wicedyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, zgodnie z częstotliwością określoną w Ustawie.
2. Komisja dokonuje także oceny *Standardów* w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja, na podstawie ankiety, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*, sporządza protokół z przeglądu i oceny *Standardów*, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 Ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji *Standardów* komisja, wprowadza w nich zmiany rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Ze zaktualizowanymi *Standardami* zapoznawani są Pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych *Standardach*.
6. Zaktualizowane *Standardy* udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły [www.zsckrsamostrzel.edu.pl](http://www.zsckrsamostrzel.edu.pl) i w budynku Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie.

#### **§ 7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Ustala się, że osobą odpowiedzialną za przygotowanie do stosowania *Standardów* przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych jest Wicedyrektor Szkoły.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze *Standardami* podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania *Standardów* podczas zebrania załogi.
4. Zebrania są protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania i są przechowywane w dokumentacji szkoły.
5. Po zapoznaniu się ze *Standardami* i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji Szkoły.

#### **§ 8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* dostępny jest w czytelnicy, pokoju nauczycielskim, w gabinetach szkolnych specjalistów oraz na stronie internetowej [www.zsckrsamostrzel.edu.pl](http://www.zsckrsamostrzel.edu.pl)
2. Uczniowie Szkoły dodatkowo są zapoznawani ze *Standardami* każdego roku na pierwszych zajęciach z wychowawcą.
3. Rodzice/ opiekunowie uczniów dodatkowo zapoznawani są ze *Standardami* podczas zebrań klasowych na początku każdego roku szkolnego.

#### **§ 9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:

- 1) *nauczyciel/wychowawca,*
- 2) *pedagog szkolny/pedagog specjalny,*
- 3) *psycholog,*
- 4) *Dyrektor/Wicedyrektor.*

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:

- 1) *nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego,*
- 2) *wychowawca ucznia,*
- 3) *pedagog/ pedagog specjalny,*
- 4) *psycholog,*
- 5) *Dyrektor/Wicedyrektor.*

#### **§ 10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:**

- 1) notatki służbowe,
- 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem/opiekunami/opiekunem,
- 3) notatki z prac Zespołu, w tym kwestionariusz diagnostyczny określony w załączniku do *Procedury* stanowiącej załącznik do niniejszych *Standardów*,
- 4) kopia części A *Niebieskiej Karty*,
- 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.

2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.

3. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.

2. Uczniowie powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego innego ucznia oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

3. Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.

4. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa.

5. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.

6. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.

**7. Przemoc w Szkole nie jest akceptowana, ponieważ:**

1) **narusza podstawowe prawa ucznia: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa,**

2) **wywiera negatywny wpływ na ucznia poszkodowanego i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną,**

3) **wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych,**

4) **wywołuje znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę,**

5) **ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy,**

6) **wpływa negatywnie na klimat klasy i Szkoły.**

**8. Zachowania niedozwolone:**

1) **agresja słowna, w tym szczególnie: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie,**

grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie,

2) **agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia,

3) **cyberprzemoc** (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli,

4) używanie wulgarnych określeń dotyczących płci, wygłaszanie obraźliwych komentarzy na temat ciała, naruszanie przestrzeni osobistej przez niepożądany dotyk, czynienie seksualnych aluzji i gestów, stymulowanie czynności seksualnych, „przypadkowe” dotknięcia intymnych części ciała, ściąganie komuś części ubrań, uporczywe przyglądanie się, śledzenie, zabieranie i chowanie ubrań, wulgarnie napisy i rysunki na temat osoby w przestrzeni publicznej, robienie niechcianych zdjęć, filmów, obnażanie się, napastowanie i wymuszanie czynności seksualnych,

5) przemoc bez użycia słów i kontaktu fizycznego, czyli wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami,

6) **noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi,**

7) **nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej, pracowni, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.**

## **§ 12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

3. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go w torbie/plecaku lub odłożyć do koszyka przed rozpoczęciem zajęć/uroczystości szkolnych.

4. Na terenie Szkoły zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.

5. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.

6. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją i poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu.

8. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę zachowania.

9. W przypadku gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia w celu ustalenia planu dalszego postępowania.

10. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

11. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

1) nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych, językowych, zajęć pozalekcyjnych,

2) nauczyciela bibliotekarza - na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.

12. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w

pracownikach informatycznych, pracowni językowej i bibliotece szkolnej.

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.

14. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie:

- 1) oprogramowania filtrującego treści internetowe,
- 2) oprogramowania monitorującego korzystanie przez dzieci z Internetu,
- 3) oprogramowania antywirusowego,
- 4) oprogramowania antyspamowego,
- 5) firewall.

15. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 14, jest aktualizowane automatycznie.

16. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
- 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
- 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, kabli sieciowych.

17. Wyznaczony przez dyrektora pracownik Szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

18. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

19. Informacje o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły przekazuje Dyrektorowi/Wicedyrektorowi.

15. Dyrektor/Wicedyrektor, w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

16. Jeżeli w wyniku rozmowy uzyska się informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje się działania zgodnie z Procedurą, o której mowa w niniejszych *Standardach*.

### **§ 13. Procedury ochrony małoletniego przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).

3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.

4. Należy dokonać oceny, czy zdarzenie to wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).

5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).

6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.

7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i otoczona opieką przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa ofiary wpływa fakt, że wie ona, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.

8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając taką sytuację.

Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności



wydarzenia, strachu, wstydu.

9. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.

10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).

11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.

12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w Szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.

14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – jeśli to możliwe, działania pracowników Szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.

15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie Szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), niezwłocznie powiadamiana jest Policja.

17. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje Dyrektor Szkoły.

18. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:

- 1) należy ustalić, czy uczeń nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną,
- 2) nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat, itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję,
- 3) w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.,
- 4) w rozmowie z uczniem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze,
- 5) niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców ucznia i dyrektora Szkoły.

#### **§14. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala Zespół

powołany przez Dyrektora.

2. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb ucznia,
- 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych,
- 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
- 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną,
- 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

3. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy/pedagog/ pedagog specjalny, psycholog.

#### **§15. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku**

1. W Szkole wdrożono *Politykę bezpieczeństwa danych osobowych* osób fizycznych ( pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE( ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich, rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości *Polityki bezpieczeństwa danych osobowych*.
5. Rodzice uczniów niepełnoletnich/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
7. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka na podstawie przepisów zawartych Kodeksu Cywilnego, w ustawie o prawie autorskim i o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych RODO.

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora)

Załącznik nr 1 do  
*Standardów Ochrony Małoletnich*  
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia  
Rolniczego im. Wincentego Witosa  
w Samostrzelu

## **PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

Obowiązek nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami udzielania pomocy dzieciom krzywdzonym wynika również z:

- 1) **Kodeksu postępowania karnego – art. 304,**
- 2) **Kodeksu karnego – art. 162, art. 240,**
- 3) **Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572,**
- 4) **Konwencji o Prawach Dziecka.**

### **§ 1. Zasady postępowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku uzyskania informacji, że w stosunku do ucznia, który nie ukończył 18 lat, zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest on ofiarą przemocy, należy sporządzić notatkę służbową i niezwłocznie uzyskaną informację przekazać jednemu z członków Zespołu.

### **§ 2. Zadania pracowników Szkoły w przypadku ucznia dotkniętego przemocą**

#### **1. Dyrektor szkoły:**

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
- 2) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
- 3) bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem ucznia;
- 4) informuje rodziców/rodzica o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
- 6) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia;
- 8) dba o to, aby na terenie Szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

## **2. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny:**

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem udzielania pomocy uczniowi krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie;
- 6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny;
- 7) pomaga pracownikom Szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia ucznia;
- 9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje;
- 10) informuje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
- 11) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie;
- 12) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 13) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny.

### **3. Wychowawca klasy:**

- 1) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia;
- 2) powiadamia dyrektora szkoły/wicedyrektora Szkoły;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- 5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia;
- 7) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- 8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- 10) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie;
- 11) monitoruje relacje w zespole klasowym, w celu zapobieżenia ewentualnemu obniżeniu pozycji poszkodowanego w klasie.

### **4. Pielęgniarka szkolna (gdy stwierdzone zostaną obrażenia u ucznia);**

- 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw ucznia, ogląda obrażenia;
- 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
- 3) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny);
- 4) towarzyszy, lub angażuje osoby towarzyszące, w razie konieczności odwiezienia ucznia do szpitala;
- 5) udziela informacji (szczególnie rodzicom) o ewentualnych konsekwencjach stosowania przemocy dla zdrowia ucznia;
- 6) przekazuje lekarzom konieczne informacje o poszkodowanym i zaistniałej sytuacji;
- 7) sporządza notatkę służbową.

### **5. Nauczyciele:**

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację ucznia;

- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

**6. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały Dyrektorowi/Wicedyrektorowi szkoły, pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi lub wychowawcy.

**§ 3. W ramach profilaktyki, Szkoła współpracując z Policją, organizuje:**

1. Spotkania nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii o tematyce dotyczącej zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
2. Spotkania tematyczne uczniów szkoły z Policją, m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
3. Informuje policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji zaistniałych na terenie Szkoły.

### Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
21.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
22.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
23.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
24.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
25.	Nie odwzajemnia emocji	
26.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
27.	Ma wybuchy wściekłości	
28.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
29.	Demonstruje zachowania seksualne	
30.	Nie docenia własnych osiągnięć	
31.	Ma problemy szkolne	
32.	Inne:	

*Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.*

Załącznik nr 2 do  
*Standardów Ochrony Młodzieży*  
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia  
Rolniczego im. Wincentego Witosa  
w Samostrzelu

**NOTATKA ZE ZDARZENIA W RAMACH INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

IMIĘ I NAZWISKO SPORZĄDZAJĄCEGO NOTATKĘ.....

FUNKCJA PEŁNIONA W SZKOLE.....

<b>1.</b>	<b>DATA I GODZINA ZAJŚCIA</b>	
<b>2.</b>	<b>MIEJSCE ZAJŚCIA</b>	
<b>3.</b>	<b>PERSONALIA SPRAWCY</b>	
<b>4.</b>	<b>PERSONALIA POSZKODOWANEGO</b>	
<b>5.</b>	<b>PRZEBIEG WYDARZEŃ</b>	
<b>6.</b>	<b>DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY</b>	
<b>7.</b>	<b>DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ INNE SŁUŻBY</b>	
<b>8.</b>	<b>UWAGI</b>	

**Podpis osoby sporządzającej notatkę**

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ROLNICZEGO IM. WINCENTEGO WITOSA W SAMOSTRZELU**

Odpowiedz na poniższe pytania:

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Szkole? TAK/NIE
2. Czy znasz treść dokumentu *Standardy Ochrony Małoletnich* w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Samostrzelu? TAK/NIE
3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego ucznia?  
TAK/NIE
4. Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia? TAK/NIE
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w *Standardach* oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez jakiegokolwiek członka społeczności szkolnej?  
TAK/NIE

Jeśli odpowiedziałeś TAK, napisz, jakie zasady zostały naruszone i jakie podjąłeś działania.....

6. Czy masz uwagi/sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonowaniem w Szkole *Standardów*?

TAK/NIE

Jeśli odpowiedziałeś TAK, uzasadnij swoją odpowiedź.....

7. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? TAK/NIE