

Standardy Ochrony Małoletnich

w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych

w Piekarach Śląskich

obowiązujące od 21 maja 2024 roku

Z dniem 21 maja 2024 roku, działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, wprowadzam do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich we wszystkich szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych.

Tym samym zobowiązuję do zapoznania się z nimi i ich stosowania wszystkich pracowników, uczniów i rodziców/opiekunów uczniów Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych, zgodnie z zasadami i procedurami opisanymi w niniejszym dokumencie.

Podstawowym celem wprowadzenia Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i profesjonalne podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

W okresie od 21 maja 2024 r. do 15 czerwca 2024 r. należy przeprowadzić wszelkie czynności związane z zaznajomieniem, zobowiązaniem i przygotowaniem do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w ZSTZ, odpowiednio uczniów, rodziców i pracowników, by niezwłocznie rozpocząć działania zgodnie z opisanymi procedurami oraz pełne dokumentowanie zdarzeń.

Do zadań w zakresie realizacji Standardów zgodnie z ustawowymi wymogami powołuję Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich w składzie:

p. Zofia Kozera – koordynator

p. Artur Bubalik

p. Dorota Markusik

Zespół, w zależności od potrzeb, ma prawo powoływać do pracy w jego ramach innych pracowników ZSTZ.

Spis treści

Strona

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pedagogicznymi i niepedagogicznymi pracownikami szkół wchodzących w skład ZSTZ, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich	4
II. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	6
III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	6
IV. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	7
V. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	8
VI. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	9
VII. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”	9
VIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	10
IX. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	11
X. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	12
XI. Zasady i sposób udostępniania Standardów uczniom i ich rodzicom/opiekunom do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	13
XII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich	14
Pojęcia i skróty	15
Załączniki	16

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pedagogicznymi i niepedagogicznymi pracownikami szkół wchodzących w skład ZSTZ, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Naczelną zasadą bezpiecznych relacji społeczności szkolnej jest działanie dla dobra każdej jednostki tej społeczności, z wzajemnym poszanowaniem godności oraz uwzględnieniem jej potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. Pracownicy są zatrudniani w ZSTZ zgodnie z ustawowymi wymogami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony małoletnich.

3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad zapewniających bezpieczne relacje oraz monitorowania zachowań innych osób, a w szczególności tych, którzy przebywają na terenie szkoły czasowo.

4. Stażyści, wolontariusze itp. prowadzą zajęcia z uczniami wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

5. Personel jest systematycznie szkolony w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej oraz bierze aktywny udział w diagnozie czynników ryzyka przemocy wobec małoletniego;

6. Zasady, których należy przestrzegać w szczególności:

1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i zachowanie stosownego dystansu;

2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, uwzględniając rozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, okazując zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;

3) stosowanie zasady pierwszeństwa działań edukujących, motywujących, wspierających przed dyscyplinującymi, w tym karnymi;

4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji, zachowując obiektywizm w ocenie zdarzenia, bez faworyzowania kogokolwiek;

5) niepodejmowanie decyzji o konsekwencjach lub karach pod wpływem emocji;

6) uwzględnianie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 7) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny, światopogląd, itp.;
- 8) kontakt fizyczny z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne, jasno wyrażone, potrzeby ucznia w danym momencie oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia tego ucznia, bądź innych osób;
- 9) formułowanie konkretnych oczekiwań i wyznaczanie jasnych granic;
- 10) zachowanie poufności o zdarzeniach, szczególnie osobistych lub trudnych, w stopniu, który nie ogranicza możliwości realizacji planów pomocowych.

7. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- 3) ujawnianie informacji szczególnie wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych lub pornograficznych;
- 6) faworyzowanie uczniów;
- 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 8) spożywanie wspólnie z uczniami lub w ich obecności alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji;
- 9) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

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

1. Uczniowie, w ramach relacji interpersonalnych, kierują się wzajemnym szacunkiem, poszanowaniem godności, potrzeb i możliwości psychofizycznych, w tym związanych z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym cyberprzemocy;
- 2) używanie wulgarnych słów, gestów, żartów;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie;
- 4) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 5) stosowanie zastraszania lub gróźb;
- 6) prowokowanie lub zachęcanie do zachowań niedozwolonych;
- 7) utrwalanie wizerunku i fonii poprzez nagrywanie lub fotografowanie bez uzyskania zgody, szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić czy zdyskredytować;
- 8) rozpowszechnianie zdjęć, filmów, itp. naruszających dobre imię innej osoby; rozpowszechnianie niesprawdzonych informacji;
- 9) udostępnianie innym lub używanie substancji psychoaktywnych lub wyrobów tytoniowych.

III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i małoletnim, w czasie pobytu na terenie szkoły w sposób jak najbardziej bezpieczny, używając filtrów DNS lub innego rodzaju zabezpieczeń sieci.

2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu w czasie zajęć, nauczyciel je prowadzący jest zobowiązany do informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci.
3. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, szczególnie na lekcjach z wychowawcą i lekcjach informatyki.
4. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
5. Małoletni ma prawo korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie pozalekcyjnym z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z Sieci.
6. W trakcie lekcji małoletni ma prawo korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych jedynie wtedy, kiedy nauczyciel na to zezwoli.
7. Korzystanie ze szkolnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet odbywa się na zasadach określonych w regulaminach pracowni.

IV. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. W przypadku zgłoszenia o dostępie małoletniego do treści nieodpowiednich, administrator sieci bada okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły i na nowo blokuje dostęp do niewłaściwych treści. W zależności od poczynionych ustaleń postępuje zgodnie z procedurami i sporządza Kartę Zgłoszenia (zał. nr 3.).
2. Zespół realizuje natychmiastowe działania interwencyjne i w zależności od potrzeb prowadzi działania z właściwym zespołem klasowym.
3. O przebiegu sprawy Zespół niezwłocznie informuje rodziców małoletnich.
4. W zależności od potrzeb sporządza się Plan wsparcia (zał. nr 4.)
5. Treści nielegalne ujawnione w szkole oraz utrwalone w innej formie zostają zabezpieczone i niezwłocznie przekazane organom ścigania.

V. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Na wszystkich członkach społeczności szkolnej, pracownikach, uczniach rodzicach, ciąży obowiązek udzielenia pomocy osobie krzywdzonej, szczególnie małoletniej, niepełnosprawnej lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Wszyscy są zobowiązani do działania w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji, ze szczególnym poszanowaniem aktualnych potrzeb, emocji i praw osoby krzywdzonej.

3. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego należy:

- 1) natychmiast zapewnić bezpieczeństwo poprzez otoczenie adekwatną formą opieki;
- 2) poinformować adekwatnie do wagi sytuacji wychowawcę klasy lub Zespół i współdziałać z nim w dalszych czynnościach celem pomocy małoletniemu;
- 3) poinformować rodziców małoletniego, w przypadku przemocy domowej rodzica niekrzywdzącego, lub policję, lub pracownika socjalnego, lub pracownika punktu interwencji kryzysowej odpowiednio do miejsca zamieszkania ucznia;
- 4) w przypadkach szczególnych lub kiedy jest zagrożone życie bądź zdrowie małoletniego należy bezzwłocznie poinformować dyrektora szkoły i odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112;
- 5) współdziałać z wyżej wymienionymi do czasu zapewnienia małoletniemu właściwej pomocy lub opieki;
- 6) sporządzić kartę zgłoszenia i przekazać Zespołowi, wzór w załączniku nr 1;
- 7) współdziałać w dalszych czynnościach wyjaśniających lub normalizujących sytuację małoletniego dbając o:
 - a) prowadzenie rozmów wyjaśniających w pierwszej kolejności z osobą skrzywdzoną;

- b) notowanie cytatów z wypowiedzi o przebiegu krzywdzenia;
- c) zapobieganie stereotypowemu podejściu do ofiar;
- d) niedopuszczenie do wtórnej wiktymizacji.

VI. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Każdy pracownik szkoły, adekwatnie do sytuacji i uprawnień, jest zobowiązany do niezwłocznego przyjęcia zgłoszenia o krzywdzeniu, udzielenia wsparcia małoletniemu, który jest krzywdzony oraz zgłoszenia tego faktu Zespołowi do spraw Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Wychowawca klasy jest osobą, która w pierwszej kolejności jest zobowiązana do przyjęcia zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu, udzielenie mu wsparcia i adekwatnej pomocy.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy lub w sprawach szczególnej wagi zgłoszenia przyjmuje i wsparcia udziela pedagog, psycholog lub pedagog specjalny.

VII. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dyrektor szkoły zwołuje spotkanie doraźnego zespołu osób posiadających wiedzę w sprawie, celem zebrania informacji i dowodów.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień do odpowiednich instytucji i tym samym jest zobowiązany niezwłocznie przesłać pismo listem poleconym:
 - 1) do prokuratury/komendy policji zgodnie z miejscem popełnienia czynu lub
 - 2) do sądu rodzinnego zgodnie z miejscem zamieszkania małoletniego.

3. W sytuacji niecierpiącej zwłoki skan pisma, po odpowiednim zaszyfrowaniu, przesyłany jest do danej instytucji dodatkowo drogą mailową.
4. Wszczytania procedury „Niebieskie Karty”, a tym samym spisania formularza A dokonuje Koordynator realizacji standardów ochrony małoletnich w ZSTZ lub posiadający odpowiednią wiedzę na temat procedury psycholog, pedagog specjalny lub wychowawca klasy. Jeśli dobro osoby krzywdzonej tego wymaga, spisania tego formularza może dokonać inny nauczyciel we współpracy z Koordynatorem.
6. Należy pamiętać o przekazaniu formularza B osobie reprezentującej małoletniego w procedurze Niebieskie Karty.
7. Oryginał formularza A należy przesłać w ciągu 5 dni roboczych do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby krzywdzonej.
8. Formularz A należy przesłać poprzez operatora pocztowego listem poleconym, albo dostarczyć zespołowi interdyscyplinarnemu osobiście, za potwierdzeniem odbioru.
9. Kopię formularza A, wraz z potwierdzeniem wysłania, przechowuje się w dokumentacji dotyczącej Standardów ochrony małoletnich i archiwizuje zgodnie z przepisami nadrzędnymi.

VIII. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia ustala wychowawca klasy lub Zespół.
2. W procesie ustalania planu wsparcia uczestniczy w szczególności małoletni i jego rodzice.
2. W planie wsparcia uwzględnia się:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa;
 - 2) działania rodziców na rzecz małoletniego;
 - 3) uzgodnienia co do zgłoszenia podejrzenia o popełnieniu przestępstwa do organów ścigania;
 - 4) formy wsparcia na terenie szkoły - w zależności od potrzeb w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej, w sferze dydaktyczno-wychowawczej, resocjalizacyjnej, terapeutycznej, profilaktycznej.
 - 5) zobowiązanie/wnioskowanie/zachęcanie do korzystania z form specjalistycznej pomocy (prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej, itp.) poza szkołą małoletniego lub członków jego rodziny;

- 6) zakres współpracy międzyinstytucjonalnej;
 - 7) określenie i przyporządkowanie zadań poszczególnym osobom oraz wyznaczenie koordynatora realizacji planu wsparcia;
 - 8) monitorowanie sytuacji małoletniego w dłuższej perspektywie czasowej, w zależności od stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia kolejnej próby krzywdzenia lub do czasu osiągnięcia względnej stabilności emocjonalnej.
3. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.

IX. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Wszystkie ujawnione lub zgłoszone incydenty oraz zdarzenia rejestrowane są poprzez wpisanie do dokumentu, którego wzór zawiera załącznik nr 3. Rejestr prowadzi Koordynator Zespołu.
2. Zdarzenia o charakterze incydentalnym nie wymagają sporządzenia planu wsparcia małoletniego.
3. Zdarzenia o istotnym znaczeniu lub incydenty, które z udziałem tego małoletniego miały już miejsce w przeszłości, wymagają ustalenia planu wsparcia i dokumentowane są dodatkowo według wzoru, który zawiera załącznik nr 4.
4. Prawidłowość i systematyczność dokumentowania realizacji Standardów monitoruje Koordynator Zespołu.
5. Dokumentacja jest przechowywana w sekretariacie szkoły, w szafie zabezpieczonej przed dostępem nieuprawnionych osób.
6. Dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z przepisami nadrzędnymi.

X. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów dokonuje jedna z osób wchodzących w skład Zespołu do spraw Standardów Ochrony Małoletnich, każdorazowo wyznaczana przez dyrektora szkoły.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów:
 - 1) wykształcenie pedagogiczne;
 - 2) doświadczenie w pracy z małoletnimi;
 - 3) posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 4) znajomość procedur i zasad interwencyjnych w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 5) wiedza dotycząca odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 6) wiedza w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Przygotowanie personelu pedagogicznego i niepedagogicznego do stosowania standardów odbywa się niezwłocznie po ich wdrożeniu i po każdorazowym wprowadzeniu szczególnie istotnych zmian, podczas spotkań ogólnych odpowiednio pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni są przygotowywani do stosowania standardów niezwłocznie po zawarciu umowy, podczas bezpośredniego albo zdalnego spotkania z członkiem Zespołu.
5. Potwierdzenie przygotowania personelu do stosowania Standardów zawiera dokument, którego wzór zawiera załącznik nr 2.
6. Personel odbywa okresowe szkolenia z zakresu realizacji standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, licząc od roku szkolnego 2024/2025, dokumentowane w postaci listy obecności.
7. Pracownik nieobecny na takim szkoleniu jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia wiedzy.

XI. Zasady i sposób udostępniania Standardów uczniom i ich rodzicom/opiekunom do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Pełna dokumentacja dostępna jest w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu oraz na stronie internetowej pod adresem <https://www.zstz.piekary.pl/>
2. Wersja skrócona dostępna jest na tablicy ogłoszeń przy gabinecie pedagoga szkolnego pokój 214 oraz na szkolnej stronie internetowej pod adresem <https://www.zstz.piekary.pl/>
3. Wersja skrócona jest dostosowana do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, szczególnie niedowidzących.
4. Rodzice uczniów informowani są o wprowadzonych w szkole Standardach, miejscach ich udostępnienia oraz zobowiązani do ich stosowania, podczas zebrań z rodzicami każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów w ZSTZ.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami, informowani o miejscach ich udostępnienia oraz zobowiązani do ich stosowania podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów.
6. Uczniowie niepełnosprawni i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zapoznawani są ze Standardami dodatkowo, podczas zajęć ze specjalistami.
7. Fakt zaznajomienia i zobowiązania do stosowania rodziców odnotowuje się w protokole zebrania z rodzicami.
8. Fakt zaznajomienia i zobowiązania do stosowania uczniów odnotowuje się w temacie lekcji/zajęć i okresowo przypomina im o miejscu udostępnienia SOM i obowiązku ich stosowania.
9. Słuchacze i rodzice słuchaczy niepełnoletnich zapoznawani są ze SOM, informowani o miejscach ich udostępnienia oraz zobowiązani do ich stosowania przez Koordynatora poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów. Okresowo opiekunowie klas zobowiązani są przypominać wszystkim słuchaczom o SOM

XII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo zgłosić wnioski w sprawie doskonalenia SOM przyjętych w ZSTZ.
2. Przeglądu Standardów dokonuje się co najmniej raz na dwa lata.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w przypadku nowelizacji wpływających na nie aktów prawnych.
4. Standardy podlegają bieżącej modyfikacji w przypadku pojawienia się problemów lub sytuacji, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach.
5. Przeglądu dokonuje Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Zespół każdorazowo podejmuje decyzje co do metod dokonywania przeglądu.
7. Wnioski z przeprowadzonej oceny i wprowadzone zmiany są dokumentowane w formie notatki służbowej dołączanej do dokumentacji Standardów.
8. Zespół aktualizuje treść dokumentu, zachowując każdorazowo dokument archiwalny w dokumentacji Standardów.
9. Jeśli istota zmian tego wymaga, Zespół niezwłocznie zapoznaje z wprowadzonymi zmianami pracowników pedagogicznych, uczniów i rodziców poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, a pracowników niepedagogicznych w formie pisemnej informacji doraźnie dołączonej do listy obecności.
10. W przypadkach dokonania szczególnie istotnych zmian w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych przeprowadza się ponowne przygotowanie personelu zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie X.1.3.5.6.

Pojęcia i skróty

1. Ilekroć w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich jest mowa, bez bliższego określenia o:

- a) SOM, Standardy - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich;
- b) ZSTZ - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno- Zawodowych;
- c) Zespół - należy przez to rozumieć Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich;
- d) szkoły - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład ZSTZ;
- e) uczniowie - należy przez to rozumieć także słuchaczy;
- f) rodzice - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych i opiekunów faktycznych;
- g) wychowawca klasy - należy przez to rozumieć także opiekunów klas szkół zaocznych.

KARTA ZGŁOSZENIA nr
podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego

Imię i nazwisko osoby krzywdzonej, klasa	
Data i godzina zdarzenia	
Miejsce zdarzenia	
Imię i nazwisko osoby stosującej przemoc, klasa	
Opis zdarzenia	
Świadkowie zdarzenia	
Podjęte działania interwencyjne/pomocowe: - udzielenie pomocy (jakiej?) - poinformowanie (kogo, kiedy, jak?) - inne działania (jakie?)	
Podjęte działania wychowawcze, profilaktyczne, konsekwencje lub kary statutowe (komu, jakie?)	
Sprawa (wpisz właściwe): - jest zakończona, - wymaga monitorowania, - wymaga oprac. planu wsparcia, - inne (jakie?)	
Przekazanie krzywdzonego/sprawcy pod opiekę: (komu, kiedy, w jakim stanie zdrowia?)	
Data sporządzenia notatki, imię i nazwisko, podpis	
Data przyjęcia notatki, imię i nazwisko, podpis	
Data wpisania do rejestru, podpis Koordynatora Zespołu	
Oprac. Plan wsparcia, imię i nazwisko koordynatora realizacji planu wsparcia	

Instrukcja

dotycząca Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrożających dobru małoletniego:

W dokumencie Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrożających dobru małoletniego należy użyć adekwatnie do faktów skróty odpowiednio w *) np. 1sz, , 7d itd. i w **)

Formy przemocy *)	Miejsce zdarzenia *)	Działania **)
1 - przemoc werbalna	sz – szkoła	w – działania wewnętrzne
2 - przemoc fizyczna	zp – zajęcia praktyczne	p – poinformowanie policji
3 - cyberprzemoc	d – dom	s – sądu
4 - kradzież	śr – pozaszkolne środowisko rówieśnicze	k – kuratora
5 - wymuszanie		os – opieki społecznej
6 - stalking	inne (jakie?)	as – asystenta rodziny
7 - zaniedbywanie		dd – umieszczenie w placówce
8 - niszczenie mienia		rz – umieszczenie w rodzinie zastępczej
9 - przemoc ekonomiczna		NK – wszczęcie procedury Niebieskie Karty
10 - przemoc seksualna		
11 - oszustwo		inne (jakie?)
inne (jakie?).....		

PLAN**wsparcia ucz. z kl.****do Karty Zgłoszenia nr****koordynator p.**

Planowane działania	Kto, co, kiedy, jak, po co, z kim, komu, do/od kiedy?
Działania interwencyjne, pomocowe, wychowawcze, profilaktyczne	
Współdziałanie z rodzicami/opiekunami	
Informowanie mopr, policji, sądu rodz., prokuratury, inne	
Proponowane formy wsparcia w szkole	
Oferta pomocy prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej, itp.) poza szkołą	
Współpraca z osobami lub instytucjami	
Wszczęcie procedury NK	
Monitorowanie	
Osoby sporządzające plan wsparcia	
Data sporządzenia planu i podpisy sporządzających	
Podpisy innych, wymienionych w Planie wsparcia	
Uwagi	

