



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Zespół Szkół Samochodowych w Szczecinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm..
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm..
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, Dz.U. z 2023 r. poz. 1870.
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163, z późn. zm.
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 z późn. zm.
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236.
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163.
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781.
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), Dz.U.UE.L.2016.119.1.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Zespół Szkół Samochodowych w Szczecinie wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”.
2. Celem wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Samochodowych w Szczecinie jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z Zespołem Szkół Samochodowych w Szczecinie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką Zespół Szkół Samochodowych w Szczecinie;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.
3. Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie.
4. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły są działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
5. Pracownik Szkoły oraz praktykant, stażysta i wolontariusz traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Personel, realizując te cele, działa w granicach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.
6. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:
 - 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Samochodowych w Szczecinie;
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samochodowych w Szczecinie;
 - 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę ,
 - 4) dziecku, uczniu, małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
 - 5) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, oraz wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły;
 - 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
 - 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
 - 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
 - 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
 - 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
 - 14) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi Szkoła realizuje obowiązki weryfikacyjne wynikające z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przez art. 21 ustawy. W przypadkach dotyczących obywatelstwa lub zamieszkiwania za granicą przedkłada także informacje z właściwych rejestrów karnych państw obcych albo wymagane prawem oświadczenia, zgodnie z art. 21 ustawy.
4. Oświadczenia składane na podstawie art. 21 ustawy składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i powinny zawierać wymagane ustawą oświadczenie o świadomości odpowiedzialności karnej.
5. Informacje i oświadczenia uzyskane w ramach weryfikacji dołącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do działalności z małoletnimi, zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych.
6. Do działalności z małoletnimi nie dopuszcza się osoby przed zakończeniem wymaganej prawem weryfikacji.
7. Szkoła weryfikuje kwalifikacje osób zatrudnianych lub dopuszczanych do działalności z małoletnimi oraz zapewnia im zapoznanie się ze Standardami przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków.
8. Zasady określone w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio do wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osób wykonujących zadania na podstawie umów cywilnoprawnych oraz innych osób dopuszczanych przez Szkołę do działalności z małoletnimi w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Szkoły a małoletnimi z uwzględnieniem w szczególności zachowań niedozwolonych

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
5. Pracownicy ZSS w kontaktach z małoletnimi są zobowiązani do poszanowania ich godności, praw, prywatności i bezpieczeństwa oraz do kierowania się dobrem małoletniego. W relacjach i komunikacji z małoletnimi obowiązuje w szczególności:
 - 1) zachowanie cierpliwości, szacunku i kultury osobistej;

- 2) zapewnienie małoletniemu możliwości zgłoszenia sytuacji, zachowania lub wypowiedzi powodujących dyskomfort, poczucie zagrożenia lub naruszenie granic oraz poinformowanie go o możliwości uzyskania pomocy;
- 3) równe traktowanie małoletnich, bez względu na ich cechy, sytuację osobistą, rodzinną, zdrowotną, społeczną, kulturową lub inne okoliczności;
- 4) poszanowanie prawa małoletniego do prywatności oraz poufności informacji dotyczących jego osoby, z zastrzeżeniem sytuacji, w których ujawnienie informacji jest konieczne dla ochrony jego życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub wynika z obowiązku prawnego;
- 5) przekazywanie małoletniemu, w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości, informacji dotyczących podejmowanych wobec niego działań oraz uwzględnianie jego zdania w zakresie odpowiednim do sytuacji;
- 6) gotowość do wyjaśnienia małoletniemu przyczyn i celu podejmowanych wobec niego działań;
- 7) zachowanie szczególnej ostrożności i wrażliwości w kontaktach z małoletnimi, którzy doświadczyli krzywdzenia, przemocy, wykorzystywania lub zaniedbania, oraz respektowanie ich granic osobistych, emocjonalnych i fizycznych;
- 8) powstrzymywanie się od zawstydzania, upokarzania, poniżania, lekceważenia, ośmieszania lub obrażania małoletniego;
- 9) powstrzymywanie się od krzyku i agresywnego sposobu komunikowania się, z wyjątkiem sytuacji, w której podniesienie głosu jest konieczne do natychmiastowego ostrzeżenia przed zagrożeniem;
- 10) nienaruszanie nietykalności cielesnej małoletniego oraz niepodejmowanie kontaktu fizycznego, który nie jest uzasadniony sytuacją, potrzebą opieki, bezpieczeństwa, udzielenia pierwszej pomocy lub inną uzasadnioną okolicznością;
- 11) bezwzględne powstrzymywanie się od nawiązywania z małoletnim relacji o charakterze intymnym, seksualnym lub seksualizującym, w tym od seksualnych komentarzy, żartów, gestów, propozycji, zachowań oraz udostępniania treści erotycznych lub pornograficznych;
- 12) zgłaszanie Dyrektorowi ZSS sytuacji mogących wskazywać na przekraczanie granic relacji pracownik-małoletni, w tym przypadków zauroczenia, nadmiernego przywiązania lub innych relacji mogących prowadzić do naruszenia zasad bezpieczeństwa;
- 13) nieutrwalanie wizerunku ani głosu małoletniego do celów prywatnych oraz nieumożliwianie osobom nieuprawnionym utrwalania jego wizerunku w sposób sprzeczny z obowiązującymi w ZSS zasadami ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 14) nieorganizowanie prywatnych spotkań z małoletnim poza szkołą ani niezapraszanie małoletniego do prywatnego miejsca zamieszkania pracownika, chyba że kontakt wynika z obowiązków służbowych, został odpowiednio uzgodniony i odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w ZSS;
- 15) nieprowadzenie prywatnej komunikacji z małoletnim za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych, prywatnych komunikatorów lub innych kanałów niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków służbowych; komunikacja dotycząca spraw szkolnych powinna odbywać się za pośrednictwem kanałów przyjętych w ZSS;
- 16) nieproponowanie, nieudostępnianie ani niezachęcanie małoletnich do używania alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych ani innych substancji zabronionych;

- 17) niepozostawianie z małoletnim lub jego rodzicami w relacji mogącej prowadzić do konfliktu interesów, uprzywilejowania, nierównego traktowania lub uzyskiwania korzyści majątkowych albo osobistych;
 - 18) zachowanie szczególnej ostrożności w zakresie kontaktu fizycznego z małoletnim, przy czym każdy kontakt fizyczny powinien być uzasadniony sytuacją, adekwatny, bezpieczny i respektować granice małoletniego;
 - 19) nieujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących małoletniego, w szczególności jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, psychologicznej, ekonomicznej, opiekuńczej, prawnej, edukacyjnej oraz innych informacji podlegających ochronie;
 - 20) powstrzymywanie się od zachowań niestosownych w obecności małoletnich, w szczególności używania wulgarnych słów, obraźliwych uwag, niestosownych gestów, żartów o charakterze seksualnym oraz komentarzy dotyczących atrakcyjności seksualnej;
 - 21) niewykorzystywanie wobec małoletniego przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, funkcji, autorytetu, zależności służbowej lub przewagi fizycznej w celu zastraszania, przymuszania, wywierania presji lub wymuszania określonych zachowań;
 - 22) niedotykanie małoletniego w sposób, który może zostać odebrany jako nieprzystojny, seksualizujący, poniżający, przemocowy lub naruszający jego granice;
 - 23) niezwłoczne reagowanie na każde zachowanie osoby dorosłej wobec małoletniego, które może naruszać jego godność, bezpieczeństwo, nietykalność, prywatność lub inne prawa.
6. W przypadku zaobserwowania lub uzyskania informacji o zachowaniu osoby dorosłej mogącej stanowić naruszenie zasad bezpiecznych relacji z małoletnim pracownik jest zobowiązany niezwłocznie przekazać informację Dyrektorowi ZSS albo innej osobie wskazanej w Standardach Ochrony Małoletnich oraz postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
 7. Wszelkie kontakty pracowników z małoletnimi powinny mieć charakter profesjonalny, być związane z realizacją zadań ZSS oraz pozostawać adekwatne do wieku, potrzeb, sytuacji i stopnia dojrzałości małoletniego.
 8. W sytuacjach wymagających ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa małoletniego dopuszczalne jest podjęcie działań niezbędnych do udzielenia pomocy lub usunięcia zagrożenia, z zachowaniem zasady proporcjonalności i poszanowania godności małoletniego.

Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi z uwzględnieniem w szczególności zachowań niedozwolonych

Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnieniu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy).

1. Małoletni są zobowiązani do przestrzegania zasad wzajemnego szacunku, bezpieczeństwa, poszanowania godności, prywatności, nietykalności osobistej oraz praw innych osób. W relacjach pomiędzy małoletnimi obowiązuje w szczególności:
 - 1) odnoszenie się do innych osób z szacunkiem, kulturą osobistą i poszanowaniem ich godności;
 - 2) respektowanie prawa każdego małoletniego do wyrażania własnych opinii, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one praw i dóbr osobistych innych osób;
 - 3) respektowanie granic osobistych, emocjonalnych i fizycznych innych osób;

- 4) niezwłoczne zaprzestanie zachowania, żartu, komentarza lub innej formy interakcji, jeżeli druga osoba wyraża sprzeciw, dyskomfort lub brak zgody;
 - 5) poszanowanie przestrzeni osobistej i intymnej innych osób;
 - 6) poszanowanie prawa do prywatności, w szczególności poprzez nieprzeglądanie bez zgody cudzych rzeczy osobistych, telefonu, tabletu, komputera, korespondencji, kont internetowych ani innych urządzeń i znajdujących się w nich treści;
 - 7) pokojowe rozwiązywanie konfliktów, w miarę możliwości z wykorzystaniem rozmowy, mediacji lub wsparcia osoby dorosłej;
 - 8) powstrzymywanie się od agresji słownej, w szczególności wyzwisk, gróźb, ośmieszania, poniżania, obrażania, hejtu, mowy nienawiści oraz innych zachowań naruszających godność drugiej osoby;
 - 9) powstrzymywanie się od przemocy fizycznej, w szczególności bicia, kopania, popychania, szturchania, szarpania lub innych zachowań naruszających nietykalność cielesną;
 - 10) powstrzymywanie się od stosowania przemocy psychicznej, relacyjnej lub cyfrowej, w tym zastraszania, wykluczania, izolowania, rozpowszechniania plotek, kompromitujących treści lub działań mających na celu poniżenie innej osoby;
 - 11) niefotografowanie, nienagrywanie oraz nierozpowszechnianie wizerunku, głosu, nagrań ani innych materiałów dotyczących innej osoby bez jej zgody, z zastrzeżeniem przypadków dopuszczonych przepisami prawa;
 - 12) powstrzymywanie się od tworzenia, przetwarzania lub rozpowszechniania, również z wykorzystaniem sztucznej inteligencji, materiałów przedstawiających inną osobę w sposób ośmieszający, poniżający, seksualizujący, kompromitujący lub naruszający jej dobra osobiste;
 - 13) powstrzymywanie się od obraźliwych, prześmiewczych, dyskryminujących lub poniżających komentarzy odnoszących się w szczególności do wyglądu, zachowania, sytuacji osobistej, stanu zdrowia, niepełnosprawności, pochodzenia lub innych cech drugiej osoby;
 - 14) niekorzystanie z rzeczy należących do innych osób bez ich zgody oraz niezabieranie, nieukrywanie, nieniszczenie ani nieprzywłaszczanie cudzej własności;
 - 15) powstrzymywanie się od posiadania, używania, udostępniania lub rozpowszechniania alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji zabronionych oraz od nakłaniania innych osób do ich używania;
 - 16) niewywieranie presji na inną osobę w celu podjęcia zachowania, na które nie wyraża ona zgody;
 - 17) reagowanie na zauważone przypadki krzywdzenia, przemocy, naruszania granic lub innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu poprzez poinformowanie wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, Dyrektora lub innego pracownika ZSS.
2. W relacjach między małoletnimi niedopuszczalne są wszelkie zachowania o charakterze przemocowym, poniżającym, dyskryminującym, seksualnym lub seksualizującym, a także zachowania naruszające godność, nietykalność cielesną, prywatność albo poczucie bezpieczeństwa innej osoby.
 3. Zgoda na określoną formę kontaktu lub zachowania powinna być dobrowolna i może zostać w każdym czasie cofnięta. Brak zgody, odmowa, sprzeciw lub wyrażenie dyskomfortu wymagają niezwłocznego zaprzestania danego zachowania.

4. Małoletni nie jest zobowiązany do samodzielnego rozwiązywania sytuacji, w której doświadcza przemocy, krzywdzenia, zastraszania lub naruszania jego granic. W takiej sytuacji ma prawo zwrócić się o pomoc do każdego pracownika ZSS.
5. Każda informacja dotycząca krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa powinna zostać przekazana pracownikowi ZSS i podlegać dalszemu postępowaniu zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz obowiązującymi w ZSS Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych.
6. Zasady określone w niniejszym paragrafie obowiązują podczas pobytu na terenie ZSS, podczas zajęć, praktyk, wycieczek, imprez i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę, a także w przestrzeni cyfrowej, jeżeli zachowanie pozostaje w związku z funkcjonowaniem uczniów w społeczności szkolnej.

Rozdział 5. Zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

1. Na potrzeby opracowanych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
2. Na potrzeby opracowanych Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta),
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
 - 3) innego małoletniego.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z drogą służbową przyjętą w Szkole: wychowawcy, pedagogowi/psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog kontaktuje się z rodzicem/opiekunem małoletniego, jeżeli jest to bezpieczne i nie zagraża dobru małoletniego ani prawidłowemu przebiegowi interwencji. Nie informuje się osoby podejrzanego o krzywdzenie, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie dla małoletniego, utrudnić zabezpieczenie dowodów lub naruszyć zalecenia właściwych służb.
3. Pedagog/psycholog sporządza „Plan wsparcia małoletniego”, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, wicedyrektor, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Zespół Interwencyjny sporządza „Plan wsparcia małoletniego”.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa rodziców małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. „Plan wsparcia małoletniego” jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa jego rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Pedagog/psycholog informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego procedura „Niebieskie Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
9. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor lub wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców małoletniego na piśmie.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową i/lub protokół ze spotkania z rodzicami. Notatki i protokoły załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
13. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
14. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112; w razie potrzeby można także skorzystać z numerów 999 (Państwowe Ratownictwo Medyczne) lub 997 (Policja). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i sporządza notatkę służbową.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z drogą służbową przyjętą w Szkole: wychowawcy, pedagogowi/psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi, a w przypadku sprawy dotyczącej pra-

cownika Szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji przyjętych Standardów.

2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga/psychologa.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracownika Szkoły, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora/wicedyrektora Szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika dyrektor/wicedyrektor monitorujący Standardy podejmują następujące działania:
 - 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej lub protokole;
 - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając „Plan wsparcia małoletniego” w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego) lub Kodeksu pracy;
 - 6) w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego ze strony **osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły**, pedagog/psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. pedagog/psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej lub protokole.
- 2) opracowuje „Plan wsparcia małoletniego” spełniający wymogi określone w § 9 ust. 4 Standardów.
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając „Plan wsparcia małoletniego” w szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy realizacji „Planu wsparcia małoletniego”;
- 5) monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z drogą służbową przyjętą w Szkole: wychowawcy, pedagogowi/psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym wychowawcę/pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca/ pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na jego zdrowie psychiczne i fizyczne . Ustalenia są spisywane w notatce służbowej.
4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra małoletniego do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc. Z rozmowy sporządza się protokół.
5. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza „Plan wsparcia małoletniego”, który uwzględni sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletnim.
6. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
 - 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie,
 - 3) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - 4) w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej; równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
7. Pedagog/psycholog mają Obowiązek wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
8. Pedagog/psycholog informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora Szkoły.
9. Pedagog/psycholog monitorują sytuację małoletniego, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
10. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
 - 2) porozmawiać z rodzicem,
 - 3) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - 4) w przypadku braku współpracy rodzica powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
11. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112; w razie potrzeby można także skorzystać z numerów 999 (Państwowe Ratownictwo Medyczne) lub 997 (Policja). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie sporządza notatkę służbową.
12. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego ucznia ze Szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z drogą służbową przyjętą w Szkole: wychowawcy, pedagogowi/psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog opracowuje „Plan wsparcia małoletniego”.
5. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia ze Szkoły (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej i/lub protokole.
7. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednoznacznie innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy powtarzającej się przemocy i braku współpracy z rodzicami ucznia krzywdzącego, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego (o wszczęcie postępowania o demoralizację małoletniego)
8. Wspólnie z rodzicami ucznia krzywdzącego należy opracować „Plan wsparcia małoletniego” celem zmiany niepożądanych zachowań.
9. Z rodzicami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować „Plan wsparcia małoletniego”, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
10. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzan o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych bądź innych uczniów.
11. W przypadku, gdy uczeń krzywdzący nie uczęszcza do Szkoły należy porozmawiać z uczniem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami ucznia krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców ucznia krzywdzącego).
12. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.
13. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 6. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi szkoły.
 - 2) Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, informuje go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewniając się, że małoletni będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań.
 - 3) Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców, przeprowadza z nimi rozmowę (wywiad), informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia „Planu wsparcia małoletniego”.
 - 4) Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz „Plan wsparcia małoletniego”, który uwzględniałby przede wszystkim sposoby zapewnienia jemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może jemu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 - 5) Pedagog/psycholog ustala/omawia/mediuje z rodzicami „Plan wsparcia dziecka” poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec jego i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
 - 6) Dyrektor informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
 - 7) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna się przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r.
3. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
4. Formularz „Niebieska Karta A” wypełnia uprawniony przedstawiciel oświaty, który powziął uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej lub uzyskał zgłoszenie. Wszczęcia procedury nie uzależnia się od wcześniejszej decyzji zespołu szkolnego ani od potwierdzenia przemocy w postępowaniu wyjaśniającym.
5. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne służące zapewnieniu bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, a o wszczęciu procedury niezwłocznie informuje dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego, z zachowaniem zasad poufności.
6. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, czynności z jego udziałem przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa, a w przypadkach przewidzianych prawem także rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego albo innej osoby wskazanej w przepisach – z wyłączeniem osoby podejrzanego o stosowanie przemocy.

7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” osobie uprawnionej zgodnie z przepisami. Formularza „Niebieska Karta B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury. Kopię formularza pozostawia się u wszczynającego procedurę i przechowuje zgodnie z zasadami ochrony dokumentacji.
9. Równolegle do procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zagrożenia jego dobra albo bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, podejmuje się właściwe działania przewidziane w Standardach, w tym zawiadomienie Policji/prokuratury, sądu rodzinnego lub wezwanie pomocy pod numerem 112.
10. Szkoła udziela małoletniemu wsparcia, opracowuje, gdy jest to zasadne plan wsparcia oraz współpracuje z właściwymi służbami i zespołem interdyscyplinarnym w granicach swoich kompetencji.

Rozdział 7. Osoby odpowiedzialne za realizowanie Standardów ochrony małoletnich

1. Wyznacza się pedagoga, psychologa oraz wicedyrektora jako osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia ich krzywdzenia oraz za podejmowanie działań związanych z ochroną i wsparciem małoletniego.
2. Do zadań tych osób należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia ich krzywdzenia;
 - 2) udzielanie małoletniemu niezbędnego wsparcia;
 - 3) zbieranie informacji dotyczących sytuacji małoletniego w celu dokonania jej wstępnego rozpoznania, w szczególności ustalenia:
 - 4) występujących czynników ryzyka,
 - 5) okoliczności mogących świadczyć o krzywdzeniu lub je wykluczać,
 - 6) osoby mogącej dopuszczać się krzywdzenia oraz jej relacji z małoletnim,
 - 7) częstotliwości oraz okresu, w jakim mogło dochodzić do krzywdzenia;
 - 8) pozyskiwanie, w zakresie niezbędnym do rozpoznania sytuacji małoletniego, informacji od samego małoletniego, jego rodziców lub opiekunów oraz pracowników szkoły;
 - 9) opracowanie planu wsparcia małoletniego, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i sytuacji;
 - 10) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o powołanie Zespołu Interwencyjnego, jeżeli charakter lub złożoność sprawy uzasadnia podjęcie działań zespołowych;
 - 11) konsultowanie się, w zależności od potrzeb i możliwości, z właściwymi podmiotami zewnętrznymi, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, jednostkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 12) dokumentowanie podejmowanych czynności w formie notatek służbowych lub w inny sposób określony w obowiązujących w szkole procedurach i regulacjach wewnętrznych.
3. W przypadku nieobecności pedagoga lub psychologa zadania związane z przyjęciem zgłoszenia i podjęciem niezbędnych działań interwencyjnych realizuje wicedyrektor, a w razie jego nieobecności - Dyrektor szkoły.
4. Wicedyrektor jest osobą odpowiedzialną za podejmowanie interwencji prawnych związanych z ochroną małoletnich. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;

- 2) kierowanie do sądu rodzinnego wniosków o wgląd w sytuację małoletniego;
 - 3) zawiadamianie właściwych podmiotów i instytucji zewnętrznych, w szczególności jednostek pomocy społecznej, jeżeli wymaga tego sytuacja małoletniego;
 - 4) współpraca z osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań interwencyjnych;
 - 5) dokumentowanie podejmowanych czynności w formie notatek służbowych lub w inny sposób określony w obowiązujących w szkole procedurach i regulacjach wewnętrznych.
5. W przypadku nieobecności wicedyrektora zadania te wykonuje Dyrektor szkoły.
6. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” jest wychowawca małoletniego. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku:
 - a) powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego,
 - b) zgłoszenia dokonane przez osobę doznającą przemocy domowej,
 - c) zgłoszenia dokonane przez osobę będącą świadkiem przemocy domowej;
 - 2) przeprowadzenie, odpowiednio do okoliczności sprawy i z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletniego:
 - a) rozmowy z osobą doznającą przemocy domowej,
 - b) rozmowy z osobą dorosłą nie stosującą przemocy wobec małoletniego, w miarę możliwości i zasadności rozmowy z osobą stosującą przemoc domową;
 - 3) przekazanie osobie doznającej przemocy informacji o dostępnych formach pomocy i wsparcia;
 - 4) ustalenie z osobą dorosłą nie stosującą przemocy sposobu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia;
 - 5) poinformowanie osoby stosującej przemoc domową o konieczności natychmiastowego zaprzestania zachowań przemocowych;
 - 6) przeprowadzenie z małoletnim rozmowy wspierającej, dostosowanej do jego wieku, możliwości psychofizycznych i sytuacji, w szczególności przekazanie informacji, że odpowiedzialność za przemoc ponosi osoba ją stosująca, a obowiązkiem osób dorosłych jest podjęcie działań służących zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa;
 - 7) informowanie Dyrektora szkoły o podjętych działaniach i dokonanych ustaleniach;
 - 8) konsultowanie z Dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem sytuacji wymagających pilnego podjęcia decyzji lub działań;
 - 9) współpraca z właściwymi podmiotami i instytucjami, w szczególności jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, Policją, sądem rodzinnym, prokuraturą oraz zespołem interdyscyplinarnym zgodnie z zakresem kompetencji i obowiązującymi przepisami;
 - 10) monitorowanie sytuacji małoletniego oraz skuteczności udzielanego mu wsparcia;
 - 11) dokumentowanie podejmowanych czynności w formie notatek służbowych lub w inny sposób określony w obowiązujących w szkole procedurach i regulacjach wewnętrznych.
7. W przypadku nieobecności wychowawcy zadania te wykonuje pedagog lub psycholog szkolny.
8. Dyrektor, wicedyrektor, pedagog i psycholog są odpowiedzialni za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Do ich zadań należy w szczególności:
- 1) zapoznavanie pracowników z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;
 - 2) organizowanie szkoleń dotyczących zasad ochrony małoletnich oraz sposobu postępowania w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia;
 - 3) opracowywanie lub udostępnianie pracownikom materiałów informacyjnych i edukacyjnych dotyczących ochrony małoletnich;

- 4) wyjaśnianie pracownikom zasad wynikających ze Standardów oraz obowiązujących procedur interwencyjnych;
 - 5) monitorowanie zapoznania się pracowników ze Standardami, w tym odbieranie wymaganych oświadczeń o zapoznaniu się z ich treścią i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
 - 6) dokumentowanie działań związanych z przygotowaniem pracowników do stosowania Standardów w sposób przyjęty w szkole.
9. W szkole prowadzi się rejestr interwencji podejmowanych w związku z podejrzeniem lub stwierdzeniem krzywdzenia małoletnich.
10. Wicedyrektor jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 2) analizowanie sygnałów wskazujących na możliwość naruszenia Standardów;
 - 3) współpraca z osobami wyznaczonymi do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia interwencji;
 - 4) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją Standardów;
 - 5) gromadzenie wniosków wynikających z prowadzonych interwencji, obserwacji, zgłoszeń i działań profilaktycznych;
 - 6) proponowanie Dyrektorowi szkoły zmian i uzupełnień Standardów wynikających z doświadczeń szkoły, zmian przepisów prawa lub wyników monitoringu;
 - 7) przeprowadzanie, nie rzadziej niż raz na dwa lata, ewaluacji realizacji Standardów, w tym w szczególności z wykorzystaniem ankiet kierowanych do pracowników, uczniów oraz w razie przyjęcia takiej formy ewaluacji rodziców;
 - 8) analizowanie i opracowywanie wyników przeprowadzonej ewaluacji;
 - 9) sporządzanie sprawozdania z monitoringu i ewaluacji Standardów oraz przedstawianie go Dyrektorowi szkoły;
 - 10) dokumentowanie działań związanych z monitoringiem i ewaluacją Standardów.

Rozdział 8. Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich pracownikom, rodzicom i małoletnim

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym w sposób zapewniający możliwość zapoznania się z ich treścią i stosowania zawartych w nich zasad.
2. Standardy są dostępne: na stronie internetowej szkoły pod adresem www.zss.szczecin.pl, w siedzibie szkoły, w miejscu umożliwiającym swobodne zapoznanie się z ich treścią, na żądanie pracownika, małoletniego, rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wersja skrócona Standardów, zawierająca najważniejsze informacje przeznaczone dla małoletnich i sformułowane w sposób dostosowany do ich wieku oraz możliwości rozumienia, jest udostępniona w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na terenie szkoły.
4. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi, a w przypadku ich aktualizacji – również z wprowadzonymi zmianami.
5. Zapoznanie się ze Standardami pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu lub w inny sposób przyjęty w dokumentacji wewnętrznej szkoły.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich są informowani o obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich na początku każdego roku szkolnego oraz o sposobie dostępu do ich pełnej treści.

7. Informacja o zapoznaniu rodziców lub opiekunów prawnych ze Standardami jest odnotowywana w dokumentacji spotkania z rodzicami, w szczególności w protokole lub tematyce zebrania. Lista obecności potwierdza udział rodzica lub opiekuna prawnego w spotkaniu.
8. Uczniowie są zapoznawani ze Standardami oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w szkole w sposób dostosowany do ich wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych, w szczególności podczas zajęć z wychowawcą lub innych działań informacyjno-wychowawczych.
9. W przypadku aktualizacji Standardów szkoła informuje pracowników, uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wprowadzonych zmianach oraz miejscu udostępnienia aktualnej wersji dokumentu.

Rozdział 9. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów (monitoring Standardów)

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Samochodowych w Szczecinie jest wicedyrektor szkoły.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za monitoring Standardów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie przestrzegania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 2) reagowanie na sygnały mogące wskazywać na naruszenie Standardów oraz przekazywanie Dyrektorowi szkoły informacji wymagających podjęcia dalszych działań;
 - 3) współpraca z pedagogiem, psychologiem oraz innymi osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji;
 - 4) analizowanie zgłoszeń, interwencji oraz doświadczeń wynikających ze stosowania Standardów, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych;
 - 5) przygotowywanie propozycji zmian i uzupełnień Standardów wynikających z potrzeb szkoły, doświadczeń związanych z ich stosowaniem lub zmian przepisów prawa;
 - 6) współudział w przygotowaniu pracowników szkoły do stosowania Standardów, w szczególności poprzez organizowanie lub inicjowanie szkoleń wewnętrznych i przekazywanie materiałów informacyjnych;
 - 7) dokumentowanie działań związanych z monitoringiem i oceną Standardów w sposób przyjęty w szkole.
3. Wicedyrektor realizuje zadania związane z monitoringiem Standardów we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a w razie potrzeby również z innymi pracownikami szkoły.
4. Nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza się ocenę Standardów Ochrony Małoletnich w celu ustalenia:
 - 1) czy Standardy odpowiadają aktualnym potrzebom uczniów i szkoły;
 - 2) czy są prawidłowo stosowane i przestrzegane;
 - 3) czy wymagają uzupełnienia, doprecyzowania lub zmiany;
 - 4) czy pozostają zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W ramach oceny Standardów mogą być wykorzystywane w szczególności:
 - 1) anonimowe ankiety kierowane do uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 2) analiza zgłoszeń i przeprowadzonych interwencji;
 - 3) informacje i wnioski wynikające z pracy pedagoga, psychologa, wychowawców i innych pracowników szkoły;
 - 4) uwagi zgłaszane przez uczniów, rodziców i pracowników;
 - 5) wnioski wynikające z obserwacji funkcjonowania uczniów oraz relacji w społeczności szkolnej;
 - 6) doświadczenia wynikające z praktycznego stosowania Standardów.

6. W ramach ankiet lub innych form konsultacji uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni oraz pracownicy szkoły mogą:
 - 1) oceniać sposób realizacji Standardów;
 - 2) wskazywać obszary wymagające poprawy;
 - 3) zgłaszać propozycje zmian;
 - 4) wskazywać sytuacje lub praktyki, które ich zdaniem mogą być niezgodne ze Standardami lub wymagać dodatkowego rozpoznania.
7. Osoba odpowiedzialna za monitoring dokonuje analizy zebranych informacji i sporządza pisemne wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów, w których wskazuje w szczególności:
 - 1) mocne strony funkcjonującego systemu ochrony małoletnich;
 - 2) obszary wymagające dalszego monitorowania lub doskonalenia;
 - 3) potrzebę pozostawienia Standardów bez zmian albo zakres proponowanej aktualizacji;
 - 4) rekomendacje dotyczące dalszych działań profilaktycznych, wychowawczych, organizacyjnych lub interwencyjnych.
8. Wnioski z przeprowadzonego monitoringu i oceny Standardów są przekazywane Dyrektorowi szkoły. Na podstawie wyników monitoringu oraz wniosków z przeprowadzonej oceny Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wprowadzeniu niezbędnych zmian w Standardach.
9. Po dokonaniu aktualizacji Dyrektor szkoły zapewnia poinformowanie pracowników, uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o wprowadzonych zmianach oraz udostępnienie aktualnej wersji Standardów w sposób obowiązujący w szkole.
10. Udział pracowników w szkoleniach dotyczących Standardów może być dokumentowany w szczególności poprzez listę obecności, potwierdzenie udziału lub inną formę przyjętą w dokumentacji szkoły.
11. W ramach monitorowania stosowania Standardów Ochrony Małoletnich prowadzone są konsultacje z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów.
12. Konsultacje z rodzicami lub opiekunami prawnymi mogą być prowadzone w szczególności poprzez:
 - 1) spotkania Dyrektora szkoły z Radą Rodziców;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) anonimowe ankiety;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) rozmowy prowadzone przez pedagoga, psychologa, wychowawców lub inne osoby odpowiedzialne za realizację Standardów.
13. W ramach monitorowania stosowania Standardów uwzględnia się również opinie i doświadczenia uczniów.
14. Konsultacje z uczniami mogą być prowadzone w szczególności poprzez:
 - 1) spotkania z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) anonimowe ankiety;
 - 3) rozmowy indywidualne i grupowe z pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą;
 - 4) zajęcia wychowawcze i profilaktyczne;
 - 5) inne bezpieczne i dostępne dla uczniów formy zgłaszania uwag dotyczących bezpieczeństwa i przestrzegania Standardów.

15. Opinie uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych uzyskane w ramach konsultacji są analizowane i uwzględniane przy ocenie skuteczności Standardów oraz planowaniu ich aktualizacji.

Rozdział 10. Zasady dokumentowania ujawnionych i zgłoszonych incydentów oraz prowadzonych interwencji

1. Podstawową formą dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz podejmowanych działań interwencyjnych są notatki służbowe, protokoły ze spotkań oraz rejestr interwencji.
2. Notatkę służbową sporządza pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu, uczestniczył w interwencji lub podejmował działania związane z ochroną małoletniego.
3. Notatka służbowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) datę sporządzenia notatki oraz, jeżeli jest znana, datę zdarzenia;
 - 2) wskazanie osób uczestniczących w zdarzeniu lub osób, których dotyczy zgłoszenie;
 - 3) zwięzły i rzeczowy opis zdarzenia, zgłoszenia lub uzyskanych informacji;
 - 4) opis podjętych działań, dokonanych ustaleń oraz przekazanych informacji;
 - 5) wskazanie dalszych działań lub rekomendacji, jeżeli zostały ustalone;
 - 6) informację o planie wsparcia małoletniego, jeżeli na danym etapie został on opracowany;
 - 7) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej notatkę.
4. W przypadku spotkania dotyczącego sytuacji małoletniego sporządza się protokół lub inną formę zapisu przyjętą w dokumentacji szkoły.
5. Protokół ze spotkania powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce spotkania;
 - 2) wykaz osób uczestniczących w spotkaniu;
 - 3) określenie celu spotkania;
 - 4) najważniejsze informacje i ustalenia dokonane podczas spotkania;
 - 5) wskazanie działań, do których zobowiązała się szkoła, rodzic lub opiekun prawny oraz jeżeli jest to zasadne – inne osoby lub podmioty;
 - 6) ustalenia dotyczące dalszego wsparcia małoletniego;
 - 7) plan wsparcia małoletniego, jeżeli został opracowany;
 - 8) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu, jeżeli charakter dokumentu i sposób jego sporządzenia przewidują ich złożenie.
6. Dokumentacja powinna być sporządzana w sposób rzeczowy, obiektywny i ograniczony do informacji niezbędnych z punktu widzenia bezpieczeństwa małoletniego oraz prowadzonej interwencji.
7. Notatki służbowe sporządzone przez wychowawcę lub nauczyciela przechowuje się w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami, natomiast dokumentację sporządzoną przez pedagoga lub psychologa przechowuje się w dokumentacji właściwego specjalisty.
8. Protokoły ze spotkań oraz dokumenty dotyczące interwencji przechowuje się w dokumentacji osoby lub zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie danej sprawy, z zachowaniem zasad poufności oraz ochrony danych osobowych.
9. W szkole prowadzi się rejestr interwencji, w którym odnotowuje się przypadki zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia ich krzywdzenia oraz podjęte działania.
10. Dostęp do dokumentacji dotyczącej interwencji mają wyłącznie osoby upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji ich obowiązków.

Rozdział 11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Zespół Szkół Samochodowych w Szczecinie zapewnia uczniom dostęp do Internetu w zakresie niezbędnym do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych.
2. Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę małoletnich przed dostępem do treści, które mogą zagrażać ich bezpieczeństwu, zdrowiu, prawidłowemu rozwojowi lub naruszać ich prawa.
3. W szczególności szkoła zapewnia stosowanie oraz bieżące aktualizowanie odpowiednich zabezpieczeń technicznych, w tym oprogramowania chroniącego przed dostępem do treści szkodliwych i niebezpiecznych.
4. Uczniowie są systematycznie informowani o zasadach bezpiecznego, odpowiedzialnego i zgodnego z prawem korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych oraz usług cyfrowych.
5. Na terenie szkoły małoletni może korzystać z Internetu:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika prowadzącego zajęcia;
 - 2) na przeznaczonych do tego komputerach szkolnych, w szczególności znajdujących się w bibliotece lub innych wyznaczonych pomieszczeniach zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym miejscu;
 - 3) za pośrednictwem udostępnionej przez szkołę sieci bezprzewodowej Wi-Fi zgodnie z zasadami korzystania z sieci szkolnej;
 - 4) za pomocą własnego urządzenia elektronicznego wyłącznie na zasadach określonych w Statucie szkoły i innych regulacjach wewnętrznych.
6. Korzystanie przez uczniów z urządzeń elektronicznych podczas zajęć odbywa się zgodnie z poleceniami nauczyciela oraz zasadami obowiązującymi w szkole.
7. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie szkolnej sieci lub urządzeń elektronicznych do działań naruszających prawo, dobra osobiste innych osób, zasady współżycia społecznego lub bezpieczeństwo małoletnich.
8. Pracownik szkoły prowadzący zajęcia z wykorzystaniem Internetu informuje małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci oraz właściwego reagowania na zagrożenia internetowe.
9. Podczas zajęć pracownik szkoły, w zakresie swoich obowiązków i możliwości, czuwa nad sposobem korzystania przez uczniów z Internetu i urządzeń elektronicznych.
10. Działania edukacyjne dotyczą w szczególności:
 - 1) ochrony danych osobowych i prywatności;
 - 2) ochrony wizerunku;
 - 3) cyberprzemocy i hejtu;
 - 4) kontaktów z osobami nieznanymi w Internecie;
 - 5) bezpiecznego korzystania z mediów społecznościowych;
 - 6) rozpoznawania treści szkodliwych, nielegalnych i nieodpowiednich;
 - 7) przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym;
 - 8) rozpoznawania manipulacji, dezinformacji i fałszywych informacji;
 - 9) odpowiedzialnego korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji;
 - 10) zagrożeń związanych z tworzeniem i rozpowszechnianiem zmanipulowanych materiałów, w tym treści typu deepfake.

11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do informacji i materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz sposobów uzyskania pomocy w przypadku wystąpienia zagrożenia. Informacje te mogą być udostępniane w szczególności:
 - 1) w bibliotece;
 - 2) w salach komputerowych;
 - 3) na stronie internetowej szkoły;
 - 4) podczas zajęć wychowawczych i profilaktycznych;
 - 5) poprzez materiały przygotowane przez pedagoga, psychologa, nauczycieli lub właściwe instytucje zewnętrzne.
12. Osobą odpowiedzialną za techniczne bezpieczeństwo szkolnej sieci komputerowej jest administrator sieci komputerowej lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
13. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci zapewnia, w zakresie technicznie możliwym i odpowiednim do infrastruktury szkoły, zabezpieczenie szkolnej sieci internetowej przed dostępem do treści niebezpiecznych i szkodliwych.
14. Zabezpieczenia techniczne, w tym oprogramowanie ochronne, są aktualizowane w miarę potrzeb oraz zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa systemów informatycznych.
15. Szkoła podejmuje działania również w przypadku zgłoszeń dotyczących w szczególności:
 - 1) cyberprzemocy;
 - 2) hejtu i mowy nienawiści;
 - 3) nękania i uprzejmego kontaktowania się za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) podszywania się pod inną osobę;
 - 5) rozpowszechniania wizerunku bez zgody;
 - 6) szantażu lub gróźb kierowanych za pomocą Internetu;
 - 7) publikowania lub rozpowszechniania treści o charakterze seksualnym dotyczących małoletnich;
 - 8) sekstingu;
 - 9) tworzenia, przerabiania lub rozpowszechniania zmanipulowanych zdjęć, filmów, nagrań lub innych materiałów, w tym treści typu deepfake;
 - 10) innych działań internetowych, które mogą naruszać godność, prywatność, bezpieczeństwo lub dobro małoletniego.
16. W przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego stosuje się odpowiednio procedury interwencji określone w Standardach Ochrony Małoletnich.
17. Dostępne informacje i dowody dotyczące zdarzenia zabezpiecza się bez ich nieuzasadnionego kopiowania, przesyłania lub dalszego rozpowszechniania.
18. W przypadku ujawnienia na szkolnym urządzeniu lub w szkolnej sieci treści niebezpiecznych, szkodliwych albo mogących świadczyć o krzywdzeniu małoletniego pracownik, który uzyskał taką informację, przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci oraz – stosownie do charakteru zdarzenia – Dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogowi lub psychologowi.
19. Jeżeli jest to możliwe bez naruszania praw innych osób i bez dalszego rozpowszechniania treści szkodliwych, ustala się okoliczności zdarzenia, w tym w szczególności:
 - 1) urządzenie, na którym ujawniono treści;
 - 2) czas i sposób ich ujawnienia;
 - 3) osoby mogące posiadać informacje o zdarzeniu;
 - 4) zakres możliwego zagrożenia dla małoletniego.
20. Jeżeli istnieją podstawy do ustalenia, że z urządzenia korzystał określony uczeń, informację tę przekazuje się pedagogowi lub psychologowi oraz osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

21. Pedagog lub psycholog przeprowadza z małoletnim rozmowę dostosowaną do jego wieku, sytuacji oraz potrzeb, której celem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - 2) ocena bezpieczeństwa małoletniego;
 - 3) udzielenie odpowiedniego wsparcia;
 - 4) poinformowanie o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 5) ustalenie potrzeby podjęcia dalszych działań.
22. Jeżeli uzyskane informacje wskazują na podejrzenie krzywdzenia małoletniego, stosowania wobec niego przemocy, popełnienia czynu zabronionego lub wystąpienia innego poważnego zagrożenia, podejmuje się działania zgodnie z procedurami interwencji określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.
23. W zależności od charakteru zdarzenia o sytuacji mogą zostać poinformowani rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego, z wyjątkiem przypadków, w których takie działanie mogłoby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego lub pozostawać w sprzeczności z procedurą interwencji.
24. Podejmowane czynności dokumentuje się zgodnie z zasadami dokumentowania interwencji obowiązującymi w szkole.

Rozdział 12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego podejmuje się działania mające na celu rozpoznanie jego sytuacji, ocenę poziomu zagrożenia oraz ustalenie zakresu niezbędnego wsparcia.
2. Rozpoznanie sytuacji małoletniego obejmuje w szczególności:
 - 1) analizę sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie;
 - 2) zebranie, w zakresie niezbędnym do oceny sytuacji, informacji od małoletniego, pracowników szkoły, rodziców lub opiekunów prawnych oraz jeżeli jest to zasadne innych osób posiadających wiedzę o sytuacji małoletniego;
 - 3) analizę dokumentacji szkolnej mogącej mieć znaczenie dla rozpoznania sytuacji, w szczególności dotyczącej frekwencji, zachowania, funkcjonowania emocjonalnego, społecznego i edukacyjnego ucznia;
 - 4) ocenę rodzaju i stopnia zagrożenia dla bezpieczeństwa małoletniego;
 - 5) ustalenie, jakie działania ochronne, pomocowe lub interwencyjne powinny zostać podjęte.
3. Pedagog lub psycholog może koordynować zbieranie informacji dotyczących sytuacji małoletniego oraz współpracować, odpowiednio do potrzeb i w granicach kompetencji szkoły, z innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, Policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, podmiotami ochrony zdrowia oraz placówkami wsparcia.
4. Nauczyciele, wychowawcy, nauczyciele wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna oraz inni pracownicy szkoły przekazują pedagogowi, psychologowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi informacje i spostrzeżenia mogące mieć znaczenie dla oceny bezpieczeństwa małoletniego.
5. W przypadku gdy zebrane informacje wskazują na możliwość krzywdzenia małoletniego lub istnieje uzasadnione podejrzenie zagrożenia jego dobra, podejmuje się działania interwencyjne zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Działania interwencyjne inicjuje pracownik szkoły, który uzyskał informację o możliwości krzywdzenia małoletniego lub zauważył sygnały mogące na nie wskazywać, poprzez niezwłoczne przekazanie informacji osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

7. W sprawach wymagających szerszego rozpoznania lub współpracy kilku osób Dyrektor może powołać Zespół Interwencyjny.
8. W przypadkach wymagających współpracy interdyscyplinarnej szkoła, w zakresie swoich kompetencji, współpracuje z właściwymi instytucjami i specjalistami działającymi na rzecz małoletniego i jego rodziny.
9. Zakres współpracy oraz podejmowanych działań każdorazowo powinien odpowiadać charakterowi zdarzenia, poziomowi zagrożenia oraz potrzebom małoletniego.
10. Do zadań szkoły w sytuacji ujawnienia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa oraz niezwłoczne reagowanie na sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu jego dobra;
 - 2) udzielenie małoletniemu odpowiedniego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i wychowawczego;
 - 3) rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb związanych z zaistniałą sytuacją;
 - 4) podjęcie współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z bezpieczeństwem małoletniego lub charakterem prowadzonej interwencji;
 - 5) podjęcie, w uzasadnionych przypadkach, odpowiednich działań prawnych lub zawiadomienie właściwych instytucji;
 - 6) współpraca, stosownie do potrzeb, z właściwymi służbami, instytucjami i specjalistami;
 - 7) objęcie małoletniego pomocą umożliwiającą mu możliwie bezpieczne i stabilne funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 8) monitorowanie sytuacji małoletniego oraz skuteczności podejmowanych działań pomocowych.

Rozdział 13. Plan wsparcia małoletniego

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego lub po potwierdzeniu, że jego sytuacja wymaga podjęcia działań pomocowych, opracowuje się plan wsparcia małoletniego, dostosowany do jego indywidualnych potrzeb oraz charakteru zaistniałej sytuacji.
2. Plan wsparcia opracowuje pedagog lub psycholog, w razie potrzeby we współpracy z wychowawcą, wicedyrektorem, Dyrektorem oraz innymi osobami zaangażowanymi w udzielanie pomocy małoletniemu.
3. Plan wsparcia powinien określać w szczególności:
 - 1) rozpoznane potrzeby małoletniego;
 - 2) działania służące zapewnieniu mu bezpieczeństwa;
 - 3) rodzaj i zakres wsparcia udzielanego na terenie szkoły;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) sposób współpracy z rodzicem lub opiekunem prawnym, jeżeli taka współpraca jest możliwa i zgodna z dobrem małoletniego;
 - 6) potrzebę skierowania małoletniego lub jego rodziny do specjalistycznej pomocy poza szkołą;
 - 7) sposób monitorowania sytuacji małoletniego;
 - 8) termin lub sposób oceny skuteczności udzielanego wsparcia.
4. W planie wsparcia uwzględnia się działania podejmowane przez szkołę w celu ochrony małoletniego, w tym jeżeli zachodzą ku temu przesłanki zawiadomienie właściwych organów lub instytucji.
5. Plan wsparcia może być modyfikowany odpowiednio do zmian sytuacji małoletniego oraz oceny skuteczności podejmowanych działań.

6. Plan wsparcia oraz informacje dotyczące jego realizacji dokumentuje się i przechowuje zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji interwencyjnej obowiązującymi w szkole.

Rozdział 14. Ochrona małoletnich podczas praktycznej nauki zawodu i innych zajęć realizowanych poza szkołą

1. Ze względu na specyfikę Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie jako szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe, przed rozpoczęciem przez małoletniego praktycznej nauki zawodu, praktyki zawodowej, stażu uczniowskiego lub innej formy zajęć realizowanych u podmiotu zewnętrznego uczeń jest informowany o zasadach bezpieczeństwa oraz o sposobie i miejscu zgłaszania przypadków naruszenia jego praw lub bezpieczeństwa.
2. Małoletni otrzymuje informację, do jakiej osoby w szkole może zwrócić się w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu podczas zajęć realizowanych u podmiotu zewnętrznego.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego podczas praktycznej nauki zawodu, praktyki zawodowej, stażu uczniowskiego lub innych zajęć realizowanych poza szkołą, szkoła:
 - 1) niezwłocznie rozpoznaje sytuację małoletniego;
 - 2) podejmuje działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa;
 - 3) uruchamia odpowiednią procedurę interwencji określoną w Standardach;
 - 4) współpracuje z podmiotem zewnętrznym w zakresie niezbędnym do ochrony małoletniego;
 - 5) w razie potrzeby zawiadamia właściwe organy lub instytucje;
 - 6) obejmuje małoletniego odpowiednim wsparciem oraz monitoruje jego dalszą sytuację.

Rozdział 15. Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Samochodowych w Szczecinie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy udostępnia się w sposób zapewniający możliwość zapoznania się z ich treścią pracownikom szkoły, uczniom oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym.
3. Standardy są w szczególności:
 - 1) zamieszczane na stronie internetowej szkoły;
 - 2) udostępniane w siedzibie szkoły;
 - 3) udostępniane uczniom w wersji pełnej oraz skróconej, dostosowanej do ich wieku i możliwości rozumienia;
 - 4) ogłaszane pracownikom szkoły w sposób przyjęty w placówce;
 - 5) przekazywane rodzicom lub opiekunom prawnym poprzez informację o ich wprowadzeniu oraz miejscu udostępnienia aktualnej treści dokumentu.
4. W widocznym i ogólnodostępnym miejscu na terenie szkoły udostępnia się wersję skróconą Standardów przeznaczoną dla małoletnich.
5. Postanowienia Standardów obowiązują wszystkie osoby wykonujące na rzecz szkoły zadania związane z kontaktem z małoletnimi, w szczególności:
 - 1) pracowników szkoły;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) pracowników niepedagogicznych;

- 4) wolontariuszy;
 - 5) praktykantów;
 - 6) stażystów;
 - 7) inne osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub realizacją innych zadań z udziałem małoletnich.
- 6. Każda osoba, o której mowa w ust. 5, ma obowiązek zapoznać się ze Standardami w zakresie odnoszącym się do wykonywanych przez nią obowiązków oraz przestrzegać wynikających z nich zasad.
 - 7. Zapoznanie pracowników ze Standardami dokumentuje się w sposób określony w regulacjach wewnętrznych szkoły.
 - 8. W przypadku aktualizacji Standardów szkoła zapewnia pracownikom, uczniom oraz rodzicom lub opiekunom prawnym dostęp do ich aktualnego brzmienia oraz informację o wprowadzonych zmianach.