

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ
W
BUDACH GŁOGOWSKICH**

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606);
- 5) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.);
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
PODSTAWOWE TERMINY.....	5
ROZDZIAŁ 2	7
DOSTOSOWANIE STANDARDÓW DO CHARAKTERU I RODZAJU W ZESPOLE SZKÓŁ W BUDACH GŁOGOWSKICH	7
ROZDZIAŁ 3	8
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC UCZNIÓW	8
ROZDZIAŁ 4	9
PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIICH (W TYM PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”.....	9
ROZDZIAŁ 5	11
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW	11
ROZDZIAŁ 6	13
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE KADRY PEDAGOGICZNEJ W ZEPSOLE SZKÓŁ W BUDACH GŁOGOWSKICH DO STOSOWANIA STRANDARDÓW, ZASAADY PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOSCI.....	13
ROZDZIAŁ 7	13
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/ OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	13
ROZDZIAŁ 8	14
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYHC MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA	14
ROZDZIAŁ 9	14
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU UCZNIIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW	14
ROZDZIAŁ 10	15
WYMOGI DOTYCZĄCE BEPZIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIIM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE	15
ROZDZIAŁ 11	16

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET	16
ROZDZIAŁ 12	17
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	17
ROZDZIAŁ 13	18
ZASADY USTALANIA PLANU WPSARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	18
ROZDZIAŁ 14	19
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	19
ROZDZIAŁ 15	20
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU	20
ROZDZIAŁ 16	22
ZAŁĄCZNIKI	22

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekroć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenie o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze-** należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Budach Głogowskich;
- 2) **Szkole, jednostce-**należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Budach Głogowskich;
- 3) **pracowniku-** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Zespole Szkół w Budach Głogowskich;
- 4) **koordynatorze-**należy przez to rozumieć osobę pedagoga szkolnego pracującego w Zespole Szkół w Budach Głogowskich;
- 5) **partnerze współpracującym ze Szkołą-** należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka);
- 6) **uczniu-** należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół w Budach Głogowskich;
- 7) **małoletnim-** należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **opiekunie ucznia-** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **przedstawiciel ustawowy-** należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **zgodzie opiekuna małoletniego-** należy przez to rozumieć zgodę, co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 11) **dane osobowe ucznia**- należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół w Budach Głogowskich;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich**- należy przez to zrozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół w Budach Głogowskich, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
- 13) **krzywdzeniu małoletniego**- należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jako zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- a) **przemoc fizyczna**- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia, bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna**- to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) **przemoc seksualna**- to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego,
 - d) **przemoc ekonomiczna**- to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom/opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie**- to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 2

DOSTOSOWANIE STANDARDÓW DO CHARAKTERU I RODZAJU W ZESPOLE SZKÓŁ W BUDACH GŁOGOWSKICH

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie zespołu ds. opracowywania Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół w Budach Głogowskich do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC UCZNIÓW

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między uczniami a personelem.

2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, pedagoga szkolnego (koordynatora), rodziców/opiekunów i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (rozdział 4).

3. Każdy pracownik szkoły:

1) w stosunku do uczniów cechuje się życzliwością, wyrozumiałością, cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w szkole i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa,

2) nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego ucznia,

3) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa,

4) rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność młodzieży oraz pozwala uczniom wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie,

5) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,

6) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby oraz wspomagać możliwości,

7) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,

8) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie właściwych postaw,

9) wychowuje uczniów w duchu współdziałania i współzycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa,

10) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,

- 11) nie stosuje żadnej z form przemocy,
 - 12) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - 13) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści itp.),
 - 14) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niestosowne zachowania innych wobec małoletniego.
4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie,
 - 2) jego rodzinie, innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - 3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
 5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (rozdział 4).

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIICH (W TYM PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.

2. Funkcję koordynatora pełni pedagog szkolny.
3. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców/opiekunów, w tym rodziców/opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym dyrektora szkoły, koordynatora i wychowawcę klasy oraz sporządza protokół interwencji.
4. Protokół interwencji, o którym mowa powyżej, stanowi Załącznik nr 1.
5. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor szkoły natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z przepisami prawa).
6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb.
7. Koordynator zawiadamia rodziców/opiekunów o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
8. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje koordynatora, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 3 i 4. protokół interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
9. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców/opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.
11. Podczas ww. spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

12. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice/opiekunowie, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskiej Karty”).

13. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

14. Jeżeli rodzice/opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor szkoły w porozumieniu z koordynatorem składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury oraz wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.

15. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami lub świadkami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z rodzicami/opiekunami, a także z instytucjami zewnętrznymi wg potrzeb.

16. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora szkoły oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.

2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

3. Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorem ustala:
 - 1) sposoby weryfikacji,
 - 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami/opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - 3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom/opiekunom.
4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:
 - 1) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności,
 - 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
 - 3) stosowanie procedur przez pracowników szkoły,
 - 4) skuteczność stosowanych procedur,
 - 5) charakter i przebieg interwencji,
 - 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów stanowi Załącznik nr 2.
6. Standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE KADRY PEDAGOGICZNEJ W ZEPSOLE SZKÓŁ W BUDACH GŁOGOWSKICH DO STOSOWANIA STRANDARDÓW, ZASAADY PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej w Zespole Szkół w Budach Głogowskich do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem w „Aktach osobowych pracownika”.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/ OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Standardy udostępniane są na stronie internetowej szkoły.
2. Uczniowie i rodzice/opiekunowie zapoznawani są z dokumentem w sposób ustalony przez dyrektora wg aktualnych możliwości, np. zajęcia z wychowawcą, zebranie z rodzicami, konsultacje, e-dziennik.

ROZDZIAŁ 8

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYHC MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.

2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są dyrektor szkoły oraz koordynator.

ROZDZIAŁ 9

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU UCZNIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i sporządza inne dokumenty określone w standardach.

2. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzana i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi zasadami.

3. W Zespole Szkół w Budach Głogowskich prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący *Załącznik nr 3*.

4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony w szkole sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

ROZDZIAŁ 10

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych Zespołu Szkół w Budach Głogowskich uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy.

2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.

3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.

4. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.

5. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi uczniami zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

6. Uczniowie są zobowiązani do zachowań odpowiadających modelowi absolwenta Zespołu Szkół w Budach Głogowskich, który m. in.:

- 1) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 2) potrafi rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,
- 3) jest asertywny,
- 4) potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować, umie prosić o pomoc,
- 6) potrafi dbać o potrzeby swoje i innych,
- 7) potrafi nawiązywać poprawne relacje z innymi,
- 8) przeciwstawia się wszelkim przejawom agresji i przemocy,
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą,

- 10) kieruje się wartościami i zasadami moralnymi,
- 11) potrafi dokonywać właściwych wyborów i podejmuje decyzje kierując się priorytetami moralnymi,
- 12) szanuje innych ludzi.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli, a także ściśle stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.

2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic/opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego.

3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w punkcie 2., wśród których wymienić można w szczególności:

1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne,

2) w czasie zajęć używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie w następujących przypadkach:

a) nagłe i pilne okoliczności, np. zagrożenie zdrowia i życia,

b) wykorzystanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych.

3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

ROZDZIAŁ 12

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Zespół Szkół w Budach Głogowskich zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

2. W szkole w miarę możliwości prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przygotowywania uczniów do właściwego i świadomego odbioru i wykorzystania mediów.

3. Podejmowane są działania wychowawczo-profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad:

- 1) uczniowi natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,
- 2) problem zgłoszony zostaje dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi, rodzicom/opiekunom,
- 3) po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane organy zewnętrzne (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny),
- 4) sporządzany jest protokół interwencji,
- 5) zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy pp pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami/opiekunami oraz wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi,
- 6) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców lub opiekunów, jeżeli zachodzi taka

konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

ROZDZIAŁ 13

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.

2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym koordynatora i dyrektora szkoły oraz wypełnia protokół interwencji.

4. Koordynator lub dyrektor szkoły zawiadamiają wychowawcę oddziału oraz rodziców/opiekunów ucznia oraz wg potrzeb innych specjalistów.

5. Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy wg potrzeb z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

6. Uczniowie zostają objęci niezbędnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

8. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami i specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego (przedstawia

ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).

9. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego rodzice/opiekunowie zostają powiadomieni na odrębnym spotkaniu.

10. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców/opiekunów ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor współdziałając z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ 14

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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):

1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicu/opiekunie prawnym.

2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.

3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

5. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 15

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia.

6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie Facebooka szkolnego) w celach promocyjnych.

*Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół w Budach Głogowskich
wprowadzone zostają Zarządzeniem Nr 43/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkół
w Budach Głogowskich.*

ROZDZIAŁ 16

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół w Budach Głogowskich**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małegoletniego:	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małegoletniego oraz miejsce zdarzenia:	
Osoba/osoby podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małegoletniego:	
Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małegoletniego:	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”:	

<p>Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą oddziału i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:</p>	
<p>Informacja ze spotkania z rodzicami lub opiekunami:</p>	
<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom lub opiekunom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami lub sprawcami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, a także informacja o zgodzie rodziców lub opiekunów na udzielanie ww. form pomocy małoletniemu oraz ewentualne działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów:</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez szkołę:</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół:</p>	

Załącznik nr 2

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

w Zespole Szkół w Budach Głogowskich

badania ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania standardów/procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja:

.....
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w standardach/procedurach:

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące standardów/procedur:

.....
.....

Załącznik nr 3

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

W W

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							