Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 40/2023/2024 Dyrektora ZSTiO z dnia 03.06.2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich

Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego
ul. Kusocińskiego 3B, 28-100 Busko-Zdrój

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

Aktualizacja Standardów ochrony małoletnich z dnia 1 lipca 2026 r. dokonana na podstawie ewaluacji przeprowadzonej w miesiącach: maj – czerwiec 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

Rozdział 2
Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

Rozdział 3
Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

1. Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju.
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju, a w szczególności działania niedozwolone.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.
6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Rozdział 5
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, zawiadamianie instytucji i wszczynanie procedury Niebieskiej Karty

Rozdział 6
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Rozdział 7
Organizacja procesu ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju i wdrażania Standardów ochrony małoletnich

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania Standardów ochrony małoletnich.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich".
7. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju, zwane dalej Standardami określają:
   1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
   2) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
   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 personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
   6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo 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 i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
   1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
   2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
   3) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
   4) zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone;
   5) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju,
   2) **Szkole** – należy przez to rozumieć wszystkie typy szkół funkcjonujące w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju,;

3) **dziecku, małoletnim lub uczniu** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, które są uczniami Szkoły, przy czym czytając niniejszy dokument należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
   a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
   b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
   c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
4) **rodzicach** –rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
5) **opiekunie** – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
6) **osobie najbliższej wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną:
   a) matkę, ojca, babcię, dziadka;
   b) rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie,
   c) inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie,
   d) w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
7) **pracowniku** - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
8) **nauczycielu** - rozumie się przez osobę zatrudnioną w Zespole na stanowisku pedagogicznym;
9) **organizatorze** - rozumie się przez to innych niż Zespół organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
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) **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 jego zaniedbywanie;
12) **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Zespołu sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
15) **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
16) **Kodeksie postępowania karnego lub kpk** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;

17) **Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
18) **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** -należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r.o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
19) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
20) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
21) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
22) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
23) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
24) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
25) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
26) **dopuszczeniu do innej działalności** - powierzenie danej osobie wykonywania zadań lub obowiązków mających charakter powtarzalny lub jednokrotny, ale trwający przez określony czas, za wynagrodzeniem albo bez wynagrodzenia, na innej podstawie niż stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277);
27) **innym organizatorze** – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, albo osoba fizyczna, która dopuszcza do innej działalności daną osobę;
28) **opiece** – czynność mająca na celu zapewnienie bezpiecznych warunków małoletniemu w miejscu jego aktualnego pobytu oraz zaspokajanie jego bieżących potrzeb, podejmowana w związku z faktycznym lub potencjalnym zagrożeniem dobra małoletniego;
29) **realizacji innych zainteresowań** – czynność ukierunkowana na rozwój umiejętności społecznych, emocjonalnych, sportowych i artystycznych małoletnich, realizowana w szczególności przez domy kultury, świetlice, ogniska artystyczne, biblioteki, fundacje lub stowarzyszenia;
30) **standardach ochrony małoletnich** – akt prawa wewnętrznego zawierający zbiór zasad lub wytycznych zapewniających bezpieczne środowisko dla małoletniego, w podmiotach lub jednostkach zobowiązanych do ich wprowadzenia, a także określający sposób podejmowania interwencji odbywającej się na podstawie

odrębnych przepisów, w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

31) **wychowaniu** – całościowy proces oddziaływań osób i środowiska w kierunku wspierania rozwoju, w szczególności rozwoju osobowego i społecznego małoletniego;

32) **wypoczynku** – czynność ukierunkowana na organizowanie aktywności dla małoletnich w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, w szczególności w formie kolonii, półkolonii, zimowiska, obozu lub biwaku.

Rozdział 2

1. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

Standard I. Uczniowie, rodzice i pracownicy Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju znają Standardy ochrony małoletnich. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole zarządzeniem dyrektora.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.budowlanka.edu.pl oraz w bibliotece szkolnej.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności", w trakcie realizowanych programów i warsztatow o charakterze edukacyjnym.

Standard II. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniow przed krzywdzeniem, a w szczególności:
   a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniow,
   b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
   c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
   d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
   e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
   f) procedury „Niebieskie Karty",

g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
   a) realcji między nauczycielami/pracownikami i uczniami,
   b) relacji między uczniami,
   c) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniow).

Standard III. Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole znajduje się tablica informacyjna, strona internetowa szkoły, gdzie rodzice mogą znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole Standardów ochrony małoletnich oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji Standardów ochrony małoletnich.
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV. Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
   - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
   - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
   - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
   - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
   a) przemocy rówieśniczej,
   b) przemocy domowej,
   c) niedzowolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
   d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

Standard VI. W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między maloletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony maloletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalnymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
   a) przemocy fizycznej
   b) przemocy psychicznej,
   c) przemocy domowej,
   d) przemocy seksualnej,
   e) cyberprzemocy.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty".
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniow składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzykanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty" stosowane są wzory Kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

Standard VIII. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli Standardów ochrony małoletnich przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

§ 1

Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju oraz dopuszczania innych osób do opieki i kontaktów z małoletnimi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
   1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
   2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
   3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
   4) w przypadku jednorazowych i okazjonalnych prelegentów zewnętrznych zajęcia mogą odbywać się wyłącznie w stałej obecności nauczyciela lub wychowawcy. Ze względu na stałą obecność i sprawowanie opieki nad uczniami przez nauczyciela, jednorazowy prelegent nie przejmuje faktycznej opieki nad małoletnimi, w związku z czym nie ma obowiązku przedkładania zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK). Przed przeprowadzeniem spotkania Dyrektor Szkoły lub wyznaczony pracownik dokonuje weryfikacji danych prelegenta w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (RPS). W sytuacji pozostawania z uczniami bez opieki nauczyciela taka osoba jest zobowiązana do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK).
   5) rodzice pomagający incydentalnie (np. jako opieka na wycieczce klasowej pod nadzorem nauczyciela) nie muszą być weryfikowani w KRK. Weryfikacja jest jednak konieczna, gdy rodzic samodzielnie i bez nadzoru kadry sprawuje opiekę nad grupą.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
   1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
   2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest ona zobowiązana do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3–4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5 , składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
8. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw, zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolonatriusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
    1) Statutem szkoły,
    2) Regulaminem pracy,
    3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
    4) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż,
    5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Za realizację obowiązku, o którym mowa w pkt. 1-11 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania".
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z uczniem
Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
6. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani.
8. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
10. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
13. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
   a) nie ocenia,
   b) nie uogólnia, nie interpretuje,

c) nie daje „dobrych rad", nie moralizuje,
d) okazuje rozmówcy szacunek,
e) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
f) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
g) udziela konkretnych informacji zwrotnych.

2. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
3. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
   a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
   b) wykazuje empatię wobec uczniów,
   c) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna.
4. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
5. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
6. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
7. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
   a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
   b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, tożsamości płciowe, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
   c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
   d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
   e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
   f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
   g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
   h) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.

5. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
   a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
   b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
   c) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
   d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
   e) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:
    a) poklepanie po ramionach lub plecach;
    b) uścisk dłoni lub „przybicia piątki";
    c) werbalne pochwalenie;
    d) trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego
11. Personel zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
    a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
    b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków lub w poruszaniu się po szkole.
13. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
14. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
15. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/łóżka z uczniami.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie powinien nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie powinien kontaktować się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Zalecenie to nie dotyczy funkcjonowania zespołów zadaniowych związanych z realizacją celów edukacyjnych (profilaktycznych, wychowawczych związanych z kształceniem). Zespół ten może być wykorzystywany wyłącznie do realizacji wyżej wymienionych celów. Moderatorem grupy jest nauczyciel a rodzic ma wiedzę o udziale dziecka w zespole.
7. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
8. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
9. Zasady, o których mowa w ust. 5-8 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju, a w szczególności działania niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżane i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującyymi w szkole procedurami).
12. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
   a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
      - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
      - ✓ wymuszenia;
      - ✓ napastowanie seksualne;
      - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
      - ✓ fizyczne zaczepki;
      - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
      - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
   b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
      - ✓ obelgi, wyzwiska
      - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
      - ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
      - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
      - ✓ groźby;
   c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
      - ✓ poniżanie;
      - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
      - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
      - ✓ wulgarne gesty;
      - ✓ śledzenie/szpiegowanie;
      - ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
      - ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
      - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
      - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
      - ✓ straszenie i szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 4

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej o ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
6. Sieci wi-fi są zabezpieczone zaszyfrowanym silnym hasłem w standardzie WPA2. Sieć ogólnodostępna jest siecią typu hotspot i uzyskuje się do niej dostęp przez wewnętrzny portal.
7. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach.
8. Treści niepożądane na komputerach, z których korzystają uczniowie są blokowane przez usługę OpenDNS.
9. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
10. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i z obowiązującym regulaminem instrukcją korzystania z komputerów.
11. Użytkownikowi komputera zabrania się:
    a) Instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
    b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
    c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowy.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy" rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne" rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
6. Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły za zgodą oraz pod nadzorem nauczyciela.
7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
8. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
9. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.

10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
11. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
12. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
13. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy/nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie ze statutem szkoły.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumiane są:
   - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
   - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
   - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści;
f) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy;

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o której mowa w pkt 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda j/w. jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni do 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego do 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych", „pokazowych" wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.
11. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) ne 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
   1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
   2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
   3) zasada minimalizacji danych,
   4) zasada prawidłowości danych,
   5) zasady ograniczenia przechowania danych,
   6) zasady integralności i poufności danych,
   7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeńtwem Informacji (SZBI).
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przetsrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule inforamcyjne.
7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycieliski, gabinety psychologa, pedagoga).
9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłacznie podmiotom do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A" udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
§ 1

1. Krzywdzeniem jest:
   1) **przemoc fizyczna** – czyli 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;
   2) **przemoc emocjonalna** – czyli 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;
   3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
   4) **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
   5) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
   1) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
   2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
   3) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
   4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedury „Niebieskie Karty".

§ 2

1. Personel Szkoły w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze Szkołą.

3. Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny(miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

4. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak, np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.
5. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
6. **Interwencja Niebieskiej Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
   1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
   2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
   3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
   4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
   5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:
   1) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy;

2) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne") – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
3) przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
   a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
   b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
   c) wykorzystywanie dziecka do produkcji materiałów pornograficznych.

8. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty".

§ 3

1. Pracownicy zwracają uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
   1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
   2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
   3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
   4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
   5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
   7) dziecko boi się powrotu do domu;
   8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
   9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
   10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
   1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
   2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
   3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
   4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie
4. **Każdy małoletni** będący uczniem w Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju może zgłosić ustnie

lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.

5. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną w każdym czasie.
6. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
7. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.
8. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
9. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.
10. **Każdy pracownik** szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
11. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
12. **Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego** ma prawo do zgłoszenia podejrzewania stosowania przemocy.
13. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu.
14. Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na II piętrze w pokoju nr 208.
15. W takcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
16. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
17. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
    1) pracownika/współpracownika;
    2) inne osoby trzecie;
    3) rodziców/opiekunów prawnych;
    4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 4

Krzywdzenie ze strony pracownika.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2.**
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3.**
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2.**
7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 5

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor lub powołany przez dyrektora Szkolny Zespół Interwencyjny, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, psycholog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zespół stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 2).**
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 3.**
6. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 6

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów.

1. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor lub powołany przez dyrektora Szkolny Zespół Interwencyjny przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Zespół stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 3**).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, do których skierowano zgłoszenie.

§ 7

Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Szkole pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz z jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami.
2. Ponadto pracownik przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 2).**
4. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu nauczyciel/wychowawca opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.
7. Dyrektor organizuje spotkanie/nia z rodzicami/ opiekunami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 8

Krzywdzenie rówieśnicze, gdy sprawcą jest uczeń pełnoletni

1. W przypadku gdy sprawcą przemocy (fizycznej, psychicznej, cyfrowej lub seksualnej) wobec ucznia małoletniego jest uczeń tej samej szkoły, który ukończył 18. rok życia, stosuje się przepisy ogólne dotyczące osób dorosłych.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik ma obowiązek natychmiastowego odseparowania pełnoletniego ucznia od małoletniego poszkodowanego.
3. O zdarzeniu niezwłocznie powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego ucznia.
4. Jeżeli czyn popełniony przez pełnoletniego ucznia wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub na wniosek, Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia właściwą jednostkę Policji lub Prokuraturę.
5. Niezależnie od postępowania karnego, wobec pełnoletniego ucznia wszczyna się procedurę dyscyplinarną zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 9

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka **zdefiniowaną jako interwencja nagła:**
   1) jeżeli pracownik Zespołu w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
   2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
   3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym emailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
   4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
   5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
   6) zawiadomienie wysyłane emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
   7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem Szkoły lub specjalistą ds. pomocy dzieciom krzywdzonym lub innym pracownikiem;
   8) zawiadomienie wysłane emailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.
2. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi Szkoły, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie przez osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
6. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
8. Kartę interwencji załącza się do akt dotyczącą dziecka.
9. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Zespołu i bezwzględnie wymaga zareagowania.
10. Pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, zawiadamianie instytucji i wszczynanie procedury Niebieskiej Karty

§ 1

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** jest dyrektor.
5. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty" i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
6. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o krzywdzeniu dziecka, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do pracownika przez dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty".
7. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" jest każdy nauczyciel szkoły który stwierdzi, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia dziecka - po wcześniejszym uzgodnieniu zamiaru wszczęcia procedury z dyrektorem Szkoły.
8. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny.
9. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby lub grupy osób, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
10. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna.
11. W przypadku, gdy osobami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka są rodzice/opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
12. Działania z udziałem dziecka, co do którego istniej podejrzenie, ze jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.
13. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".
14. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy dziecka, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi/opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
15. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego.

16. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A" i „Niebieskiej Karty – B" znajdują się w sekretariacie szkoły.
17. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty" prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
18. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora Szkoły.
19. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty" prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
20. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.

§ 2

Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej:

1. Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:
   a) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie;
   b) w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to koordynatorowi Standardów ochrony małoletnich.

§ 3

Zadania i obowiązki pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony

Dyrektor szkoły:

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty", doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty".

Pedagog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.

2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:
   - innych pracowników szkoły,
   - samego dziecka,
   - rodziców dziecka.
3. Przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Interwencyjnemu.
4. Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie.
5. Może wszcząć procedurę „Niebieskie Karty".
6. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
7. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
8. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
   a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
   b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice/opiekunowie.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica/opiekuna.
12. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
13. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).
14. Dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).
15. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Szkole Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Wychowawca klasy/nauczyciel

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Swoje spostrzeżenia zapisuje (notatka służbowa) i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
4. Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A";
5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

8. Dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.

Pielęgniarka szkolna

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

Rozdział 6

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

1. Korzystanie z Internetu przez małoletnich może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:
   1) kontakt z niebezpiecznymi treściami;
   2) kontakty z niebezpiecznymi osobami;
   3) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc);
   4) uzależnienie od Internetu.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumie się:
   1) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
   2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
   3) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Pracownik odpowiedzialny za Internet (tzw. administrator sieci) zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami. Zabezpieczenie jest realizowane poprzez usługę OpenDNS.
4. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
5. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który przeprowadza rozmowę z dzieckiem.
8. Nauczyciel/wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska się informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

Rozdział 7

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju i wdrażania Standardów ochrony małoletnich

§ 1

Podział obowiązków w zakresie wdrażania Standardów ochrony małoletnich

Dyrektor szkoły:

1. Zatwierdzenie Standardów ochrony małoletnich i wdrożenie ich w życie zarządzeniem dyrektora
2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej" na stronie www.budowlanka.edu.pl. z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.
3. Umieszczenie informacji o osobach przyjmujących zgłoszenia na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.
4. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.
5. Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia zespołom interwencyjnym.
6. Wskazanie osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" – pedagog.
7. Wskazanie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia - pedagog
8. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.
9. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.
10. Prowadzenie systematycznej edukacji wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
11. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.
12. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich.
13. Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa.
14. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
15. Przestawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.
16. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.
17. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji Standardów ochrony małoletnich.
18. Zatrudnianie personelu po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

Sekretarz szkoły

1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi do spraw wdrażania standardów.
3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA.

Dział Kadr

1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów:
   - Standardy ochrony małoletnich,
   - Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
   - Regulamin pracy,
   - Statut szkoły
2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przestępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.

Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich – pedagog szkolny

1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.
2. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.
3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.
4. Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.
5. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.
6. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.
7. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu Standardów ochrony małoletnich w szkole.
8. Kontroluje jakość dostępnych dokumentów.
9. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Niebieskie Karty A i B.

Wychowawca klasy

1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień Strategii ochrony małoletnich
2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.
3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.
4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.

Nauczyciele, pracownicy

1. Zapoznają się i przestrzegają postanowień Standardy ochrony małoletnich (**załącznik nr 6 i 7).**
2. Każdy nauczyciel/pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:
   a) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
   b) w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu, koordynatorowi Standardów ochrony małoletnich.

§ 2

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora Szkoły w składzie:
   1) dyrektor
   2) wicedyrektorzy Szkoły
   3) psycholog;
   4) pedagog szkolny;
   5) pedagog specjalny;
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
3. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
4. Dyrektor w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także innych instytucji, firm szkoleniowych, organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.
5. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny i psycholog.
6. Z każdej formy doskonalenia sporządzana jest lista obecności uczestników.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju:

Pedagog szkolny - koordynator d.s. wdrażania standardów ochrony małoletnich – p. Małgorzata Krzysztofik-Starościak
Gabinet pedagoga znajduje się na II piętrze w Sali nr. 208
Godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie www.budowlanka.edu.pl
Z pedagogiem można kontaktować się:
Telefonicznie: 048 41 260 55 47, mailowo: m.starosciak@budowlanka.edu.pl

Wicedyrektor szkoły p. Aleksandra Jędrocha
Gabinet wicedyrektora: I piętro, pokój nr 111
Godziny pracy: codziennie w godz. $8^{00} – 14^{00}$
Z wicedyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 048 41 260 55 42 w. 109, mailowo: a.jedrocha@zstio.busko.pl

Wicedyrektor szkoły p. Anna Kosela
Gabinet wicedyrektora: II piętro, pokój nr 209
Godziny pracy: codziennie w godz. $8^{00} – 14^{00}$

Z wicedyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 048 41 3784687 w. 209, mailowo: anna.kosela@budowlanka.edu.pl.

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

§ 4

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1) Kartę interwencji – **załącznik 2**;
2) Notatki służbowe sporządzone przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia.
3) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
4) Protokół z posiedzenia Szkolnego Zespołu Interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
5) Kopię „Niebieskiej Karty – A" , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty".
6) Kopię „Niebieskiej Karty – B" , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty .
7) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
8) Kopię wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do niniejszych Standardów;
9) Kopię zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 4**;
10) Korespondencję pomiędzy np. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
11) Plan wspierania ucznia krzywdzonego.

Inna dokumentacja gromadzona w szkole:

1) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący do Standardów - **załącznik 5**;
2) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami.
3) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
4) raporty z monitoringu Standardów.

3. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna Szkoły.
4. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie szkoły i jest udostępniania tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.
5. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi pedagog i sekretarz szkoły.

§ 5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny, pedagog, psycholog, nauczyciele uczący dziecko.
2. Plan wsparcia zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
   1) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
   2) obszaru wzmocnienia dziecka poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
   3) wspierania rodziny poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
   4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
   5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
3. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora.
4. Wyznaczony odpowiednio przez dyrektora wychowawca klasy lub pedagog szkolny monitoruje przebieg realizacji planu.

§ 6

Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich"

W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- Wersja „zupełna", inaczej kompletna,
- Wersja „skrócona" – przeznaczona dla małoletnich.

1. Wersja „zupełna" jest dostępna w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga. Wgląd w wersję „zupełną" mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
2. Wersja „skrócona" jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie www. budowlanka.edu.pl. oraz w bibliotece szkolnej.
3. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
4. Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis do dziennika oraz pisemne potwierdzenie o zapoznaniu się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8**.
5. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas pierwszych omawiają z rodzicami uczniów zapisy Standardów w wersji zupełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku

zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 9**.

6. W sytuacji przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze standardami, które jest przekazywane dyrektorowi szkoły.
7. Oświadczenia przechowuje się w dokumentacji dotyczącej Standardów.

§ 7

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardy ochrony małoletnich

1. Kierownictwo szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich" na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego/koordynatora jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.
3. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści zapisów Standardów.
4. Pedagog wraz z zespołem ewaluacyjnym przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 10**.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
6. Zespół ewaluacyjny dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.
8. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Integralną część Standardów ochrony małoletnich stanowią poniższe załączniki :
   1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
   2) załącznik nr 2 – Karta interwencji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka;
   3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
   4) załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
   5) załącznik nr 5 - Wzór rejestru interwencji;
   6) załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich
   7) załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia nauczyciela o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich
   8) załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia ucznia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich
   9) załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.
   10) załącznik nr 10 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów.
   11) załącznik nr 11 – Wzór oświadczenia pracodawcy organizującego praktyki zewnętrzne dla ucznia

2. Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.

DYREKTOR
mgr Grzegorz Owsiński

Załącznik Nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r.o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie maloletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r.poz. 1304, 1606.)

.....
(imię i nazwisko)
.....
(nazwisko rodowe)
.....
(pesel)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie 2
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam* obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:
.....
.....
wskazać państwo (państwa) w przypadku posiadania**

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić.
** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw)niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa.

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.
W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :
.....
.....
(wskazać państwo(państwa)**

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić
** w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo/państwa

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie 4
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:
.....
.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* wskazać państwo/państwa

Załącznik Nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

KARTA INTERWENCJI z dnia .....

<table>
<tr><td>Imię i nazwisko małoletniego:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, opis sytuacji)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Opis działań podjętych przez personel</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2">Zawiadomienie policji
Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
Procedura Niebieskich Kart
Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

....

(Data sporządzenia Karty Interwencji) (Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Załącznik Nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko osoby lub nazwa
instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

.....
(miejscowość, data)

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców opiekunów).

Uzasadnienie
[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:
(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

Załącznik Nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

(miejscowość), dnia .....

Sąd Rejonowy
w .....
Wydział Rodzinny i Nieletnich
L.Dz.....
Wnioskodawca: .....
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)
reprezentowana przez: .....
adres do korespondencji: .....
Uczestnicy postępowania: .....
(imiona i nazwiska rodziców)
ul. .....
(adres zamieszkania)
rodzice małoletniego: .....
.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, adres pobytu, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie
(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).
Przykładowe uzasadnienie
Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka
.....
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego *(imię, nazwisko dziecka)* jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysyłanego przez instytucję)

.....
(podpis i pieczęć składającego wniosek)

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka
- Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad

Załącznik Nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

Wzór rejestru interwencji;

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję	Karta Interwencji z dnia ....
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik Nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BUSKU-ZDROJU

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju i zobowiązuję się do ich stosowania.

LISTA PRACOWNIKÓW SZKOŁY ZAPOZNANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH			
Lp.	Nazwisko i imię	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Załącznik Nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BUSKU-ZDROJU

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju i zobowiązuję się do ich stosowania.

LISTA NAUCZYCIELI ZAPOZNANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH			
Lp.	Nazwisko i imię	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Załącznik Nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

OŚWIADCZENIE UCZNIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BUSKU-ZDROJU

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju.

LISTA UCZNIÓW ZAPOZNANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH KLASA:			
Lp.	Nazwisko i imię	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Załącznik Nr 9
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko ucznia)
.....
(klasa do której uczeń uczęszcza w
danym roku szkolnym)

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BUSKU-ZDROJU

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 10
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" w .....?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ :Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

Załącznik Nr 11
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju

.....
(miejscowość, data

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa do której uczeń uczęszcza w
danym roku szkolnym)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY ORGANIZUJĄCEGO PRAKTYKI ZEWNĘTRZNE DLA UCZNIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BUSKU-ZDROJU

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku-Zdroju.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)