

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7
Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych
im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku
z dnia 8 lutego 2024 r.



Standardy ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Technicznych
im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku

Spis treści

Rozdział 1.....	5
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 2.....	7
Podstawowe terminy	7
Rozdział 3.....	9
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem placówki	9
Rozdział 4.....	11
Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	11
Rozdział 5.....	14
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego	14
Rozdział 6.....	16
Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu Standardy ochrony małoletnich.....	16
Rozdział 7.....	17
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności	17
Rozdział 8.....	17
Zasady i sposoby udostępniania rodzicom i uczniom Standardów ochrony małoletnich w celu zapoznania się oraz ich stosowania	17
Rozdział 9.....	18
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia	18
Rozdział 10.....	18
Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru uczniów	18
Rozdział 11.....	19
Zasady bezpiecznych relacji między uczniami	19
Rozdział 12.....	23
Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i mediów elektronicznych	23
Rozdział 13.....	25
Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia	25
Rozdział 14.....	27
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów	27
Rozdział 15.....	30
Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy	30
Rozdział 16.....	33

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.....	33
Rozdział 17.....	35
Zapisy końcowe.....	35

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku opierają się na poniższych założeniach:

- 1) w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej;
- 3) podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- 4) uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- 5) małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;
- 6) rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa;
- 7) prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
- 8) działania podejmowane w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

§ 2.1. Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Najważniejszym celem ww. dokumentu jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole. Z dokumentem zapoznano personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów.

2. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce z dniem 15.02.2024 r. zarządzeniem dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich.

3. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.zst.net.pl oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym w wersji skróconej (tablica ogłoszeń). Dokument udostępniany jest także do wglądu w bibliotece szkolnej i w gabinecie pedagoga szkolonego.

4. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń. Dokument został także wysłany rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

5. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym i profilaktycznym.

6. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji, w zależności od zajmowanego stanowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w: Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, 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 poszczególnych przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

7. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie: Standardy ochrony małoletnich.

8. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów ochrony małoletnich.

9. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:

- 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
- 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
- 3) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
- 4) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków;
- 5) procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniając wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

10. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem:

- 1) w każdej klasie odbywają się:
 - a) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
 - b) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - c) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - d) 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 placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży;
- 4) określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,

- c) niedozwolonych zachowań personelu wobec uczniów,
- d) cyberprzemocy.

11. 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).

12. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

13. W szkole wyznaczono osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

14. W szkole wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia.

15. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.

16. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli Standardów ochrony małoletnich przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

17. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli Standardów określa dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Podstawowe terminy

§ 3. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku;
- 2) pedagogu szkoły – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku;
- 3) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku;
- 5) partnerze współpracującym ze szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę (w tym małoletnią) uczęszczającą do Zespołu Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku;
- 7) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

- 8) opiece ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji ucznia i stanowienia o uczniu, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 9) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługują władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) zgodzie opiekuna ucznia – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) krzywdzeniu ucznia – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, nieustanna krytyka, wciąganie w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – angażowanie ucznia w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna – 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,
 - e) zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem w Internecie;
- 13) osobach odpowiedzialnych za Standardy ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczony przez dyrektora zespół sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem placówki

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad Standardów ochrony małoletnich są potwierdzone podpisaniem oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez pracownika, którego wzór stanowi **(załącznik nr 1)** do niniejszych Standardów;
- 4) pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów;
- 5) pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku – Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989;
- 6) decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów;
- 7) uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany;
- 8) pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
- 9) pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;
- 10) pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;

- 11) pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów;
- 12) pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody;
- 13) pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
 - b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);
- 14) pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom pomocy w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo zgodnie z instrukcją jej udzielania;
- 15) wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów ochrony małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc;
- 16) w przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, w których jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 5. Zasady kontaktu poza godzinami pracy z uczniami:

- 1) kontakt z uczniem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- 2) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon,
 - b) służbowy e-mail,
 - c) służbowy komunikator,
 - d) dziennik elektroniczny;
- 3) w przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 6. Bezpieczeństwo online:

- 1) każdy pracownik i uczeń powinien mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także z własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać

- uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika i ucznia jest publicznie dostępny, nauczyciele, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika i ucznia;
- 2) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracowników szkoły, wolontariuszy, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji – **nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję;
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby krzywdzącej oraz zawiadomić dyrekcję.

§ 8. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia:

- 1) pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów;
- 2) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy;
- 3) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
- 4) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-uczeń i uczeń-uczeń ustalone w szkole;

- 5) rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

§ 9. Rozpoznawanie przemocy wobec ucznia:

- 1) pod pojęciem „przemoc domowa” 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, narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 2) rozpoznawanie przemocy wobec ucznia odbywa się poprzez:
 - a) ujawnienie przez ucznia przemocy domowej,
 - b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
 - c) analizę objawów krzywdzenia występujących u ucznia,
 - d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie;
- 3) ujawnienie przez ucznia przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy uczeń poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygodniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania;
- 4) informacje o krzywdzeniu ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny ucznia, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec ucznia wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samego ucznia, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

§ 10. Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia:

- 1) każdy uczeń będący uczniem w Zespole Szkół Technicznych w Turku może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej;
- 2) zgłoszenie doznawanej krzywdy przez ucznia może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie;

- 3) w przypadku ucznia obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której się zgłosił, zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji;
- 4) osoba, która powzięła informację od krzywdzonego, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia ucznia;
- 5) w przypadku zagrożenia życia ucznia, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia o zagrożeniu życia ucznia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję i pogotowie ratunkowe;
- 6) w ramach procedury funkcjonariusz policji udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy;
- 7) w przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację, postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

§ 11. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły:

- 1) każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy;
- 2) pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy;
- 3) pedagog/psycholog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec uczniów wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia/interwencji – (**załącznik nr 2**). Na karcie podpisują się: pedagog/psycholog szkolny i osoba zgłaszająca.

§ 12. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz:

- 1) osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec ucznia ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole;
- 2) w celu zgłoszenia stosowanej wobec ucznia przemocy domowej w/w osoba jest zobowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- 3) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego znajduje się w budynku A, na parterze, pokój nr A01, A03;
- 4) w trakcie rozmowy z psychologiem/pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec ucznia;
- 5) osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu;
- 6) zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi/psychologowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;

- 7) w przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych, do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej;
- 8) w sytuacji, o której mowa w pkt 7, pracownik sekretariatu zawiadamia psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły;
- 9) w przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec ucznia podlega analizie i zdiagnozowaniu;
- 10) pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy, wypełnia Kartę zgłoszenia/interwencji – **Załącznik nr 2**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrekcji szkoły. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca;
- 11) w przypadku, gdy zgłaszana jest przemoc zagrażająca życiu lub zdrowiu ucznia, osoba pozyskująca taką wiedzę jest zobowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

§ 13. Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia podjąć działania:

- 1) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję;
- 2) w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić zaistniały fakt dyrekcji szkoły lub psychologowi/pedagogowi szkolnemu.

§ 14. Zadania i obowiązki pracowników szkoły:

- 1) psycholog/pedagog szkolny w porozumieniu z dyrekcją szkoły w sytuacji podejrzenia przemocy wobec ucznia:
 - a) udziela bezpośredniej pomocy uczniowi jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej – organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia lub, jeśli stan zdrowia ucznia nie kwalifikuje się do wezwania karetki, powiadamia odpowiednie służby,
 - b) zbiera informacje o uczniu w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji. Dane te pozyskuje od: innych pracowników szkoły, samego ucznia, rodziców ucznia,
 - c) przewodniczy zespołowi interwencyjnemu,
 - d) przeprowadza, we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc ucznia, ocenę zagrożenia przemocą,
 - e) organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniami,

- f) współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji. Informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - g) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację,
 - h) w razie konieczności wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” (**załącznik nr 4**), pisze wniosek o wgląd w sytuację dziecka (**załącznik nr 5**),
 - i) w przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez zespół interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach,
 - j) monitoruje sytuację ucznia poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem,
 - k) współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest uczeń lub jego rodzice,
 - l) konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych,
 - m) prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dotyczących każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną),
- 2) wychowawca klasy/oddziału w sytuacji, gdy podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony:
- a) udziela bezpośredniej pomocy uczniowi jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej – organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia lub inne służby,
 - b) w razie konieczności wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”. (**załącznik nr 4**), pisze wniosek o wgląd w sytuację dziecka (**załącznik nr 5**),
 - c) kontaktuje się z pedagogiem, psychologiem, przekazując mu informacje o swoich obserwacjach; swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia,
 - d) współpracuje z pedagogiem, ustalając plan pomocy uczniowi,
 - e) systematycznie monitoruje sytuację ucznia, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia,
 - f) udziela uczniowi wsparcia na wszystkich etapach pomocy;
- 3) nauczyciele, wolontariusze, praktykanci w sytuacji podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony:
- a) kontaktują się z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz dyrekcją, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Zapisują stwierdzone fakty (**załącznik nr 2**),
 - b) w razie konieczności wszczynają procedurę „Niebieskiej Karty” (**załącznik nr 4**), piszą wniosek o wgląd w sytuację dziecka (**załącznik nr 5**),

- c) prowadzą wnikliwe obserwacje ucznia na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) mogą brać udział w posiedzeniach zespołu interwencyjnego za zgodą dyrektora szkoły,
 - e) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) pracownicy obsługi, administracji i ochrony w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia:
- a) kontaktują się z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz dyrekcją, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach,
 - b) zapisują stwierdzone fakty w formie notatki służbowej,
 - c) w każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie ucznia i udzielają pomocy,
 - d) w sytuacjach zagrożenia ucznia chronią przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

Rozdział 6

Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu Standardy ochrony małoletnich

§ 15. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu Standardy ochrony małoletnich:

- 1) zespół do spraw standardów ochrony małoletnich szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 2) 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;
- 3) diagnozę przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ds. standardów ochrony małoletnich z użyciem technik:
 - a) analizy dokumentu,
 - b) wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
 - c) sondażu z użyciem ankiety anonimowej,
 - d) dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich;
- 4) raport z diagnozy wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców;
- 5) dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 7

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

§ 16. 1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor wraz zespołem opracowującym Standardy ochrony małoletnich.

2. 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 uczniów.

3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

4. W szkole organizuje się radę szkoleniową w ramach WDN. Za jej organizację i przebieg odpowiada dyrektor szkoły.

5. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

6. Dyrektor może zarządzić szkolenie rady pedagogicznej w ramach szkoleń zewnętrznych. Dokumentację ze szkolenia w postaci certyfikatu przechowuje się w kadrach szkoły.

Rozdział 8

Zasady i sposoby udostępniania rodzicom i uczniom Standardów ochrony małoletnich w celu zapoznania się oraz ich stosowania

§ 17.1. Dokument Standardy ochrony małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu Standardy ochrony małoletnich:

1) wersja „zupełna”, inaczej kompletna:

a) wersja „zupełna” jest dostępna w bibliotece szkoły i w gabinecie psychologa/pedagoga,

b) wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli;

2) wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich:

a) wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie www.zst.net.pl,

b) wersję „skróconą” umieszcza się w gablocie „Informacje dla uczniów” na parterze szkoły w każdym z budynków szkoły.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/prawnymi opiekunami w danym roku szkolnym (w przypadku dokonania zmian omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Nauczyciel/wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom do podpisania oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego ucznia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

5. Wychowawcy/nauczyciele na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział 9

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia

§ 18. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia w Zespole Szkół Technicznych w Turku:

- 1) pedagog/psycholog:
 - a) gabinet pedagoga znajduje się na parterze w budynku A – pokój nr A01 i A03,
 - b) godziny pracy pedagoga/psychologa wykazane są na stronie www.zst.net.pl,
 - c) kontakt telefoniczny i mailowy:
 - telefoniczny: nr tel. (63) 2803629,
 - mailowy: j.gomulka@zst.net.pl; a.pawlic@zst.net.pl ;
- 2) w przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia ucznia należy zawiadomić o przemocy pierwszego spotkanego pracownika szkoły.

Rozdział 10

Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru uczniów

§ 19. Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania zdarzeń:

- 1) dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem ucznia;
- 2) teczkę zakłada i prowadzi pedagog/psycholog szkolny;
- 3) do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga/psychologa i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 4) w teczce umieszcza się:
 - a) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia Karta interwencji – **załącznik nr 2**,
 - b) protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie,
 - c) protokoły i notatki z rozmów z uczniem i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem,
 - d) protokół posiedzenia zespołu interwencyjnego powołanego przez dyrektora,
 - e) kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”,

- f) kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”,
- g) protokoły rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana,
- h) korespondencję z np.: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi,
- i) plan wspierania ucznia krzywdzonego,
- j) karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących,
- k) ocenę efektywności wsparcia,
- l) wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

Rozdział 11

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

§ 20. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami:

- 1) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym;
- 2) nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo;
- 3) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły;
- 4) 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 odmiennosc;
- 5) zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej;
- 6) uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 7) kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, w szczególności:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - b) uprzejmość,
 - c) życzliwość,
 - d) poprawny, wolny od wulgaryzmów język,
 - e) kontrola swojego zachowania i emocji,
 - f) wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;

- 8) 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;
- 9) uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc; nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują;
- 10) w kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie;
- 11) uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- 12) uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów; bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona;
- 13) uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach;
- 14) jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami);
- 15) wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa; wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, wiedzą, gdzie i do kogo (dorosłego) mogą się w szkole zwrócić o pomoc;
- 16) jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 21. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

- 1) stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresja i przemoc fizyczna 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) agresja i przemoc słowna w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska,
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - bezpośrednio obrażanie ofiary,
 - plotki i obraźliwe żarty,
 - przedrzeźnianie ofiary,
 - groźby,

- c) agresja i przemoc psychiczna 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,
 - szantażowanie,
- 2) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, 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;
- 4) wagarowanie;
- 5) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole;
- 6) celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych;
- 7) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach niewyznaczonych, itp.;
- 8) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
- 9) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
- 10) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole;
- 11) używanie wulgaryzmów w szkole;
- 12) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
- 13) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy;
- 14) kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole;
- 15) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody;
- 16) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- 17) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 22. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy rówieśnikami w szkole:

- 1) komunikacja:
- a) zachęcanie uczniów do otwartej, szczerzej i empatycznej komunikacji; uczenie ich, aby wyrażali swoje uczucia i potrzeby bez agresji lub obraźliwych słów,
- 2) słuchanie:

- a) uczenie uczniów umiejętności słuchania drugiej strony; każdy uczestnik konfliktu powinien być wysłuchany i zrozumiany,
- 3) empatia:
 - a) uczenie uczniów, aby próbowali zrozumieć sytuację z perspektywy drugiej osoby, co pomaga w budowaniu empatii i zrozumienia,
- 4) rozpoznawanie emocji:
 - a) pomaganie uczniom w rozpoznawaniu swoich własnych emocji i emocji innych, co umożliwi lepsze zrozumienie źródła konfliktu,
- 5) rozmowa z trzecią osobą:
 - a) zachęcanie uczniów do poszukiwania neutralnej osoby, która może pomóc w rozwiązaniu konfliktu, jeśli nie są w stanie samodzielnie go rozwiązać,
- 6) negocjacje:
 - a) uczenie uczniów umiejętności negocjacji i kompromisu,
 - b) dzielenie się przykładami, jak można osiągnąć kompromis w trudnych sytuacjach,
- 7) rozwiązywanie problemów:
 - a) nauczenie uczniów, jak rozwiązywać problemy krok po kroku,
 - b) pomoc w określaniu możliwych rozwiązań i konsekwencji każdego z nich,
- 8) działania bez przemocy:
 - a) podkreślanie, że przemoc fizyczna, werbalna czy emocjonalna nie jest akceptowalna; uczenie, jak radzić sobie z konfliktami bez uciekania się do przemocy,
- 9) zachowanie respektu:
 - a) podkreślanie znaczenia szacunku w trakcie rozwiązywania konfliktów; każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od sytuacji,
- 10) wzajemne wybaczenie:
 - a) uczenie, że każdy popełnia błędy; promowanie idei wybaczenia i dawania drugiej szansy,
- 11) dorosły nadzór:
 - a) uświadomienie uczniom, że w trudniejszych przypadkach lub gdy nie są w stanie sami rozwiązać konfliktu, należy zaangażować dorosłych, takich jak nauczyciele, nauczyciele specjaliści lub rodzice,
- 12) edukacja na temat różnic kulturowych i społecznych:
 - a) rozumienie różnic między ludźmi i kulturami jako okazji do nauki i wzajemnego szacunku, a nie jako przyczyny konfliktów,
- 13) monitorowanie i interwencja:
 - a) rozpoznawanie konfliktów, zanim eskalują; właściwa interwencja w celu ich rozwiązania,
- 14) wsparcie psychologiczne:
 - a) zapewnienie dostępu do wsparcia psychologicznego dla uczniów, którzy doświadczają trudnych konfliktów lub mają trudności w radzeniu sobie z emocjami,
- 15) kultura szkoły:

- a) tworzenie kultury szkoły opartej na zasadach szacunku, otwartości i dialogu, niezbędnych w prewencji konfliktów i promowaniu pozytywnych relacji,
- b) dobre zarządzanie konfliktami, stanowiące ważny element edukacji społecznej, który pomaga uczniom rozwijać umiejętności interpersonalne i budować zdrowe relacje z rówieśnikami.

Rozdział 12

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i mediów elektronicznych

§ 23. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Technicznych w Turku:

- 1) infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
- 2) sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;
- 3) rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa;
- 4) w szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci;
- 5) do obowiązków osoby opisanej w ust. 1 pkt 4 należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
 - d) przekazanie informacji o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem/pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
- 6) w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze należy postępować zgodnie z regulaminem wewnętrznym w klasopracowniach komputerowych oraz procedurą obowiązującą w szkole;
- 7) korzystanie z komputera pod nadzorem pracownika szkoły, wiąże się z obowiązkiem informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 8) w miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;

- 9) szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci;
- 10) na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall;
- 11) na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b) bez bezpośredniego nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece (dostęp swobodny, w obecności nauczyciela bibliotekarza);
- 12) uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści;
- 13) uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela;
- 14) korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym;
- 15) uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
- 16) 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 sieciowych.

§ 24. Zasady korzystania z telefonów komórkowych 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 „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.;
- 3) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- 5) uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych (wyjątek stanowi zgoda nauczyciela), opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- 6) uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych; telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;

- 7) na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela;
- 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 wówczas korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań;
- 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;
- 10) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Zakaz nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych;
- 11) 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;
- 12) 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.

Rozdział 13

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 25.1. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia ucznia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora.

2. W skład zespołu mogą wchodzić:

- 1) wychowawca,
- 2) pedagog specjalny/pedagog,
- 3) psycholog.

3. Dokument „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia” – podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798) – zawiera:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia;
- 3) powód, z jakiego został opracowany plan wsparcia;
- 4) diagnoza sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) cel wsparcia ucznia;

- 6) identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia ucznia – ofiary krzywdzenia;
- 7) zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia ucznia;
- 8) zakres i forma oraz okres wsparcia udzielonego uczniowi;
- 9) ocena efektywności wsparcia udzielonego uczniowi;

4. Plan wsparcia uwzględnia przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia, po ujawnieniu krzywdzenia, zawierającej:

- 1) charakterystykę doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju ucznia);
- 2) analizę dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów, wyniki obserwacji (zachowania, wyglądu) dokonanych przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologa, pedagoga, terapeutę;
- 3) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia ucznia – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym;

5. Celem oferowanego wsparcia jest, m.in.:

- 1) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- 2) zapewnienie specjalistycznego wsparcia uczniowi/jego rodzinie;
- 3) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną ucznia/jego rodzinie;
- 4) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
- 6) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia, złagodzenie stresu, lęku ucznia;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- 8) wzmacnianie poczucia własnej wartości;
- 9) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym;

6. Zasoby wewnętrzne szkoły oraz źródła zewnętrzne wsparcia ucznia - ofiary krzywdzenia to, m.in.:

- 1) zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog specjalny), pielęgniarka szkolna, rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
- 2) źródła zewnętrzne wsparcia ucznia krzywdzonego, np.: sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

7. Pracownicy szkoły współdziałają z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia ucznia zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

8. Plan wsparcia obejmuje ustalenie harmonogramu działań: zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia w ramach wsparcia udzielanego uczniowi:

- 1) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ofiary krzywdzenia;
- 2) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez ucznia skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia w okresie ich monitorowania.

9. Ustalenie form i metod wsparcia ucznia:

- 1) przykładowe formy pracy:
 - a) indywidualna: konsultacje indywidualne, praca indywidualna z uczniem,
 - b) zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe,
 - c) zajęcia terapeutyczne,
 - d) w zależności od rodzaju krzywdy: pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
- 2) przykładowe metody wsparcia krzywdzonego:
 - a) bezpośrednia rozmowa z uczniem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły,
 - b) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - c) zajęcia psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) warsztaty rozwojowe,
 - e) bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dla ucznia i jego rodziny,
 - f) pomoc medyczna,
 - g) analiza dokumentacji związanej z sytuacją ucznia,
 - h) obserwacja;

10. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- 1) monitorowanie efektów wsparcia minimum 2 razy w roku szkolnym;
- 2) sposób monitorowania efektów wsparcia:
 - a) analiza wyników obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych ucznia (sojuszników ucznia) w czasie lekcji, oferowanych form wsparcia,
 - b) analiza wyników rozmów z uczniem,
 - c) analiza efektów wsparcia udzielanego przez podmioty zewnętrzne,
 - d) analiza dostępnej dokumentacji;

Rozdział 14

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

§26.1. Kierowanie się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.

2. Zachowanie bezpieczeństwa podczas dzielenia się zdjęciami i filmami z aktywności uczniów w celu celebrowania ich sukcesów, dokumentowania działań.

3. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa.

4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca i obowiązuje przez cały cykl edukacyjny (**załącznik nr 6**)

§ 27. Procedura ochrony wizerunku ucznia:

- 1) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń jest przyjmowana na piśmie i obowiązuje przez cały cykl kształcenia;
- 2) w przypadku zlecenia rejestracji wydarzenia osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbałość o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży obejmuje:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

§ 28. Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku:

- 1) w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, muszą być świadomi, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- 2) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

§ 29. Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby trzecie i media:

- 1) jeśli przedstawiciele mediów lub inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły;
- 2) personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji;
- 3) personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
- 4) w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

§ 30. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia:

- 1) jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję;
- 2) należy ustalić, z wyprzedzeniem, z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych;
- 3) przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§ 31. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

- 1) należy przechowywać materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych,
- 2) nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Rozdział 15

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy

§ 32. Postanowienia ogólne:

- 1) szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania z różnych technologii komunikacyjnych i zagrożenia płynące z ich użytkowania;
- 2) niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy;
- 3) z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).

§ 33. 1. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań szkoły. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

2. Procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy:

- 1) ujawnienie przypadku cyberprzemocy:
 - a) osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
 - poszkodowany uczeń (ofiara),
 - jego rodzice (opiekunowie),
 - inni uczniowie,
 - świadkowie zdarzenia,
 - nauczyciele,
- 2) ustalenie okoliczności zdarzenia. W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
 - a) uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrekcję szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
 - b) dyrekcja decyduje o konieczności powiadomienia odpowiednich służb,
 - c) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, przekazuje informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrekcję,
 - d) pedagog/psycholog szkolny i dyrekcja szkoły wraz z wychowawcą klasy dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,
 - e) do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu,
 - f) nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy,
- 3) zabezpieczenie dowodów:
 - a) wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane,

- b) należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail); zabezpieczyć kopię wiadomości, numer telefonu komórkowego lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil itp.,
- 4) zarejestrowanie dowodów cyberprzemocy:
- a) telefon komórkowy – należy zapisywać zarówno tekstowe wiadomości, jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy; nie wolno kasować wiadomości,
 - b) komunikatory – należy zapisywać rozmowy w tzw. archiwach, jeśli jest taka możliwość. Jeżeli nie ma takiej możliwości, rozmowę należy skopiować do edytora tekstowego i wydrukować,
 - c) strona www – należy zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i PrintScreen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint,
 - d) e-mail – należy zapisać całą wiadomość, nie tylko jej treść,
- 5) zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy:
- a) szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy,
 - b) w sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów,
 - c) w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

§ 34. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły:

- 1) powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania ucznia:
- a) powiadomienie rodziców sprawcy o zdarzeniu, zapoznanie ich z dowodami, decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
 - b) pozyskanie rodziców do współpracy i ustalenie jej zasad,
 - c) opracowanie projektu kontraktu dla ucznia określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawicieli szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w kontrakcie,
- 2) działania pedagoga/ psychologa szkolnego:
- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, wspólnego zastanowienia się nad jego przyczynami, podjęcia próby rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - b) przekazanie sprawcy jasnego i zdecydowanego komunikatu o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
 - c) omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie go o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
 - d) zobowiązanie sprawcy do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,

- e) znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
 - f) jeżeli sprawców jest kilku, należy rozmawiać z każdym osobno,
- 3) objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną:
- a) udzielenie, przez pedagoga i psychologa szkolnego, uczniowi pomocy w zrozumieniu własnego zachowania, w zmianie jego postępowania i postawy,
 - b) w szczególnym przypadku skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy:

- 1) wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje standardowe kary, jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły;
- 2) celem sankcji jest zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana;
- 3) podejmując decyzję o karze, uwzględnia się:
 - a) rozmiar i rangę szkody,
 - b) czas trwania prześladowania,
 - c) świadomość popełnionego czynu,
 - d) motywację sprawcy,
 - e) rodzaj rozpowszechnionego materiału.

§ 36. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- 1) ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga/psychologa lub wychowawcę;
 - a) podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie, zgłaszając wydarzenie; uczniowi należy okazać zrozumienie i zapewnić go, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy i nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać,
 - b) uczeń-ofiara otrzymuje poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa:
 - nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą,
 - nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów,
 - zmienić dane kontaktowe np. na komunikatorze,
 - zmienić adres e-mail,
 - w szczególnie trudnych sytuacjach zmienić numeru telefonu (w przypadku osób młodocianych, robią to rodzice),
 - c) podczas rozmowy należy obserwować ucznia i zwrócić uwagę na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy);
- 2) należy monitorować sytuację ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu.
- 3) rodzice ucznia zostają poinformowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie i poradę ze strony szkoły (pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor).

§ 37. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie:

- 1) w wyniku interwencji nie naraża się świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Postępowanie jest prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Uczeń otrzymuje zapewnienie o dyskrecji i nieujawnianiu jego danych osobowych (chyba, że na prośbę policji);
- 2) sporządzenie dokumentacji z zajścia:
 - a) pedagog/psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa odbyła np. w obecności innego nauczyciela powinien on również podpisać notatkę. Zabezpieczone dowody należy załączyć do dokumentacji.

§ 38. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji:

- 1) w przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, powiadamia się o sprawie sąd rodzinny, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
- 2) w wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

Rozdział 16

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

§ 39.1. Podstawy prawne uruchomienia procedury:

- 1) Kodeks karny, art. 200 § 1–5 kk, art. 200a kk, art. 200b kk, art. 202 § 1-4b, art. 256 kk, art. 257;
- 2) statut szkoły;
 2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:
 - 1) zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych 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; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).
 3. Telefony/kontakty alarmowe krajowe:
 - 1) zgłaszanie nielegalnych treści: www.dyzurnet.pl;
 - 2) numer alarmowy 112;
 - 3) policja 997.

4. Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:

- 1) można je bezpośrednio powiązać z uczniami szkoły;
- 2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

5. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia: opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

- 1) w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu) znalezione w Internecie lub w komputerze ucznia;
- 2) zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne;

6. W przypadku opisanym w ust.4 pkt 1 rozwiązanie leży po stronie szkoły, w przypadku opisanym w ust.4 pkt 2 należy rozważyć zgłoszenie incydentu policji oraz poinformować o nim serwis Dyżurnego (dyzurnet.pl).

7. Identyfikacja sprawcy(-ów) zagrożenia:

- 1) w identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody;
- 2) w procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je uczniowi. Często są nimi rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów;
- 3) konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów uczniów uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

§ 40. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły:

- 1) W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłowić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań;
- 2) działania szkoły powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych;
- 3) w przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policji.

§ 41. Działania wobec ofiar zdarzenia:

- 1) uczniów – ofiary i świadków zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) rozmowy z uczniem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę;
- 3) w trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do w/w treści;

- 4) należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia ucznia;
- 5) działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia;
- 6) w przypadku kontaktu ucznia z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez ucznia tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich uczniowi przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

§ 42. Aktywności wobec świadków:

- 1) w przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie czy szkole – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

§ 43. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi:

- 1) w przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem ucznia lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, szkoła – w porozumieniu z rodzicami ucznia – niezwłocznie powiadamia policję.

§ 44. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi:

- 1) kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania ze specjalistycznej opieki psychologicznej;
- 2) decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

Rozdział 17

Zapisy końcowe

§ 45. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły nr 7 z dnia 8 lutego 2024 r.

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. GEN. PROF. SYLWESTRA
KALISKIEGO W TURKU**

Ja,.....nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych im. gen prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania pedagoga/psychologa – opis.	Data:	Działania/ ustalenia
5. Spotkania z rodzicami.	Data:	Działania/ ustalenia
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki.... (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne) 	

<p>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.</p>		
<p>9. Dodatkowe ważne informacje.</p>		

Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA UCZNIA
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH
IM. GEN. PROF. SYLWESTRA KALISKIEGO W TURKU**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich
stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych im. gen.
prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku

.....
podpis

Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.

Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty”, pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną ucznia, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Technicznych w Turku.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów pełni wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły oraz są dostępne w gabinecie pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

12. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny (lub inna osoba), wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk), czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie – rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, otrzymuje wypełniony formularz Karty – „B”.

9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się członkom zespołu interdyscyplinarnego.
12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza członkom zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Załącznik nr 5
do Standardów ochrony małoletnich

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ UCZNIĄ /RODZINY

.....
miejscowość, data

Sąd Rejonowy

w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce
zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca:.....
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....
reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

uczestnicy postępowania

.....
imiona i nazwisko rodziców

.....
adres zamieszkania

.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację ucznia
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń

opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Załącznik nr 6
do Standardów ochrony małoletnich

.....
(miejsowość, data)

Zgoda na wykorzystanie wizerunku ucznia

Na podstawie *Ustawy Kodeks cywilny* (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.), *Ustawy o ochronie danych osobowych* z 10 maja 2018 r. (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 100) oraz *Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 666) oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć i materiałów filmowych zawierających wizerunek mojego dziecka ucznia klasy, zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości szkolnych zorganizowanych przez Zespół Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku ul. Milewskiego 3B, 62-700 Turek oraz związanych z uczestnictwem w programach, projektach, zawodach, konkursach, wycieczkach, uroczystościach i imprezach okolicznościowych.

Ponadto wyrażam zgodę na umieszczanie i publikowanie prac wykonanych przez moje dziecko na tablicach ściennych, materiałach promocyjnych szkoły oraz na stronie internetowej szkoły, profilach internetowych zarządzanych przez szkołę: eTwinning, Facebook, dokumenty Google, YouTube, TikTok, blogi oraz w mediach w celach informacyjnych i promocyjnych szkoły. Zgoda wyrażona jest na czas określony i może zostać cofnięta w każdym czasie.

(Imię i nazwisko ucznia) (Imiona i nazwiska / rodziców/opiekunów prawnych*)

(Czytelny podpis ucznia) (Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych*)

*Niepotrzebne skreślić

1. Administratorem danych będzie Zespół Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku ul. Milewskiego 3B, 62-700 Turek.
2. Dane osobowe Państwa i Państwa Dziecka będą przetwarzane również w środowisku informatycznym, co oznacza, że mogą być także tymczasowo przechowywane i przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa

i poprawnego funkcjonowania systemów informatycznych, np. w związku z wykonywaniem kopii bezpieczeństwa, testami zmian w systemach informatycznych, wykrywania nieprawidłowości lub ochroną przed nadużyciami i atakami.

3. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: rodo@zst.net.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
4. Szkoła przechowuje dane osobowe przez okres ustalony na podstawie przepisów archiwalnych, a w przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie - do czasu wycofania Państwa zgody, lecz nie dłużej niż przez okres ustalony na podstawie przepisów archiwalnych.
5. **Jakie mają Państwo prawa?** Dzięki zmianom w przepisach możecie Państwo:
 - a) wiedzieć, jakie dane przetwarzamy i co z nimi robimy,
 - b) poprawiać dane, gdyby znaleźli Państwo w nich błędy,
 - c) przenieść dane tam, gdzie będziecie Państwo chcieli, o ile będzie to technicznie możliwe.
 - d) przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, a także prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
 - e) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy Rozporządzenia.
 - f) dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

Szczegółowe informacje dotyczące administratorów znajdują się w polityce prywatności.