



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4 /2024r.

Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Zespole Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach

Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
„Mechanik” w Tarnowskich Górach

Spis treści

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:.....	4
Preambuła.....	5
Rozdział I: Podstawowe terminy.....	6
Rozdział II: Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Zespołu	7
Rozdział III: Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich...	10
Rozdział IV: Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....	14
Rozdział V: Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....	17
Rozdział VI: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.....	19
Rozdział VII: Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania standardów ochrony małoletnich.....	20
Rozdział VIII: Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	21
Rozdział IX: Zapisy końcowe.....	22
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:.....	23
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach	25
Karta interwencji.....	26
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.....	27
Niebieska Karta.....	30

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	33
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.....	34
Monitoring standardów - ankieta.....	37
Ocena ryzyka.....	38
Obszary ryzyka.....	40
Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych.....	41
Ankieta dla uczniów.....	42
Oświadczenie dla opiekunów.....	43
Oświadczenie dla małoletnich uczniów.....	44
Oświadczenie dla pełnoletnich uczniów.....	45

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. *O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości 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 rodziny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. *O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (t. j. Dz. U. Z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks Karny* (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) *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.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. *W sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1870)

Preambuła

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

Rozdział I: Podstawowe terminy

§1

Ilekoć w niniejszych Standardach mowa jest bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach;
2. **Zespole, szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach;
3. **Standardach** - należy rozumieć przez to Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach;
4. **Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia bądź umowy o dzieło czy też umowy o wolontariat w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach;
5. **Partnerze współpracującym z Zespołem** - należy przez to rozumieć pracodawcę i pracowników, u których uczeń odbywa praktyki lub osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
6. **Uczniu** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach;
7. **Małoletnim** - należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **Opiekunach ucznia** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
9. **Zgodzie opiekuna ucznia** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.
10. **Krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego;
Jako **krzywdę** należy rozumieć **krzywdę fizyczną, psychiczną, emocjonalną, seksualną, ekonomiczną** a także **zaniedbywanie**;
11. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** to wyznaczony przez Dyрекcję Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole;
12. **Danych osobowych ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu;

Rozdział II: Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Zespołu

§1

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu z jego uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym 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, praktykantów i wolontariuszy;
3. Pracownik Zespołu 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.
4. Pracownik Zespołu w kontakcie z uczniami:
 - a) Odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - b) Wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c) Nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.
 - e) Podejmując decyzje dotyczące ucznia powinien uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę dobro pozostałych uczniów;
 - f) Uwzględnia prawo ucznia do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany;
 - g) W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik lub uczeń może pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie;

- h) Nie powinien w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, gdy nie są związane z tematem lekcji;
- i) Nie może wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- j) Pracownik Zespołu zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
- k) 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;
- l) Nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego lub pełnoletni uczeń nie wyraził na to zgody;
- m) Nie może przyjmować prezentów od uczniów i ich opiekunów. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym;

§2

Pracownikowi Zespołu bezwzględnie zabrania się, pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy:

1. Nawiązywania relacji seksualnych z uczniem;
2. Składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. Proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek;

§3

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole i zapewnienia ich, że, w razie potrzeby, otrzymają odpowiednią pomoc.
2. W przypadku kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenia ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§4

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać itp.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, że uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.

Do sytuacji takich można zaliczyć:

- a) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyraził na to zgodę;
- b) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- c) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;

§5

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest, co do zasady, zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem czy też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu nauczyciela z uczniem, opiekunem lub też ucznia (opiekuna) z nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są środki:
 - Szkolny telefon,
 - Służbowy e-mail,
 - Służbowy komunikator,
 - Dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Zespołu, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§6

1. Zasady **bezpiecznej rekrutacji pracowników** określone zostały w **załączniku nr 1** do Standardów.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad opisanych w Standardach jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

Rozdział III: Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§1

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takich jak:
 - a) Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) Uczeń żebrze - jest głodny;
 - d) Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej,
 - e) Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - h) Pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i) Boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j) Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l) Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp., lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza, itp.;

- m) Uczeń osiąga słabe wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - n) Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o) Uczeń używa środków psychoaktywnych;
 - p) Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłymi (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - q) W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - r) Uczeń jest rozbudzony seksualnie, nieadekwatnie do sytuacji i wieku;
 - s) Uczeń ucieka z domu;
 - t) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana w zachowaniu ucznia;
 - u) Uczeń mówi o przemocy;
2. Jeżeli z objawami ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- a) Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje albo odmawia wyjaśnienia przyczyny obrażeń ucznia;
 - b) Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c) Rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w sposób negatywny, ciągle obwinia, poniża, strofuje;
 - d) Rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e) Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f) Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g) Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i) Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) Rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;

- k) Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l) Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
 5. W przypadku konieczności podjęcia interwencji, Pracownicy stosują procedury opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów.

Rozdział IV: Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

§1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły informacji bądź podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek:
 - a) Sporządzenia notatki służbowej;
 - b) Sporządzenia wpisu do dziennika elektronicznego;
 - c) Poinformowania Dyrekcji Zespołu, a także przedstawiciela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Zespołu i wychowawcy klasy, do której uczęszcza małoletni.

§2

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie związane z Zespołem, tj. pracownicy Zespołu, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Zespołem:
 - a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania 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 Dyrekcji Zespołu oraz powiadomienia Policji pod numerem 112. W przypadku zawiadomienia telefonicznego służb, pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenia 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.
 - b) 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 Zespołu, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.
 - c) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Zobowiązany jest również do poinformowania Dyrekcji Zespołu, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinarną, a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie czy zdrowie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyрекcję Zespołu, aby przeprowadziła rozmowę, a jeżeli to niemożliwe, to sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzaney o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w §2 pkt 1 ust 1 niniejszych Standardów.
 - b) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyрекcję Zespołu, aby przeprowadziła rozmowę, a jeżeli to niemożliwe to przeprowadza sam rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzaney i opracowuje działania naprawcze.
 - c) W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację ucznia.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
 - a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyрекcję Zespołu, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie bądź mailowo), jednocześnie składając wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;
 - b) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Dyрекcję Zespołu oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§3

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji stanowiącą załącznik numer 3 do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji dołącza się do akt małoletniego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu.

§4

1. W wypadku podejrzenia sytuacji opisanych w §2 pkt 1 ust 1, 2 oraz 3 a także w §2 pkt 2 ust 1, 2 oraz w §2 pkt 3 ust 1, 2 pracownik Zespołu zobowiązany jest również do powiadomienia pedagoga szkolnego bądź psychologa szkolnego, który zobowiązany jest wspomóc pracownika Zespołu w działaniach.
2. Pedagog szkolny bądź psycholog szkolny, poinformowany o podejrzeniu wystąpienia sytuacji opisanych w §2 pkt 1 ust 1, 2 oraz 3 a także w §2 pkt 2 ust 1, 2 oraz w §2 pkt 3 ust 1, 2 każdorazowo powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, z jego wychowawcą, innymi nauczycielami uczącymi oraz rodzicami i sporządzić plan pomocy małoletniemu, a stosowne informacje umieścić również w Karcie Interwencji stanowiącej **załącznik numer 3** do niniejszych Standardów.

Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej Instytucji,
 - b) wsparcia, jakie Zespół zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Szczegółowe zasady dotyczące sporządzania planu pomocy małoletniemu zostały opisane w załączniku numer 6 do niniejszych Standardów.

§5

1. W przypadkach o skomplikowanej problematyce, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Dyrektor Zespołu powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny, wychowawca małoletniego, dyrektor lub z-ca dyrektora szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, zgodny z **załącznikiem numer 6** do niniejszych Standardów, spełniający wymogi określone w **§4 pkt 2 ust 1** na podstawie dotychczasowego opisu sytuacji sporządzonego przez osobę, która powzięła informację o podejrzeniu pierwsza, a także informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest **obligatoryjne**. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną, bezstronną instytucję. Ze spotkania sporządza się protokół, który dołączany jest do akt ucznia.

§6

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga bądź psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog szkolny bądź psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”).
W przypadku powołania zespołu interwencyjnego wykonuje to przewodniczy zespołu.
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty” stanowią **załącznik numer 7** do niniejszych Standardów.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez przedstawiciela Zespołu zgodnie z §6 punktem 2, Dyrekcja Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz Niebieska Karta - A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§7

1. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V: Zasady ochrony wizerunku małoletnich

§1

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE:
 - a) Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia, i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, który, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji i ochrony wizerunku dziecka stanowią załącznik numer 4 do niniejszych Standardów.

§2

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

§3

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Zespołu, w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów kontakt do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.

§4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w tej sprawie podejmuje wyłącznie Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w **§4 pkt 1**, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu uczniów.

Rozdział VI: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

§1

1. Zespół, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany do podejmowania działań zabezpieczających małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zobowiązany jest do instalacji oprogramowania zabezpieczającego. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **załącznik numer 5** do niniejszych Standardów.
2. Sieć internetowa placówki jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami przez filtry instalowane przez dostawcę usług internetowych OSE.
3. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji informatyki na komputerach znajdujących się w pracowni komputerowej,
 - b) pod nadzorem nauczyciela na dowolnym urządzeniu, jeżeli scenariusz lekcji dopuszcza taką konieczność,
 - c) za pomocą sieci WIFI placówki, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciele mają obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu na pierwszych zajęciach edukacyjnych. Nauczyciel stale monitoruje korzystanie uczniów z zasobów internetu podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Nauczyciele wychowawcy oraz pedagog i psycholog prowadzą cykliczne pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział VII: Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania standardów ochrony małoletnich.

§1

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu przynajmniej raz w roku ankiety monitorującej, która stanowi **załącznik numer 8** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wyniki wypełnionych ankiet oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Zespołu może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Zespół. Wzór ankiety stanowi **załącznik numer 9** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za realizację Standardów opracowuje zmiany i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom Zespołu.

§2

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole jest pani mgr Bożena Opiełka - pedagog szkolny - koordynator Standardów w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących „Mechanik” w Tarnowskich Górach.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w §2 pkt 1 jest zobowiązana do realizacji punktów 1-9 §1 rozdziału VI.

Rozdział VIII: Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

§1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, uczniów i ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w sekretariacie Zespołu, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie on aktualizacji, wówczas omawiany jest na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się on ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takowe się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik numer 10** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele - wychowawcy 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 IX: Zapisy końcowe.

§1

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, uczniów oraz ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu i poinformowanie opiekunów uczniów przez dziennik elektroniczny.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. W Zespole obowiązują następujące zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby zamieszczone są w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** bądź **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w **Rejestr**;
 - Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje z **Rejestru** z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
2. Informacje zwrotne, otrzymane z systemu teleinformatycznego, Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
3. Dyrektor wymaga od kandydata przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego na podstawie wymogu o niekaralności obowiązującego w placówkach oświatowych publicznych i niepublicznych;
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informacje z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informacje z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat pod rygorem odpowiedzialności karnej;
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego niż uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załącznik nr 2 do Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole
Szkoł Technicznych i Ogólnokształcących

.....

(Miejscowość, data)

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w
Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach**

Ja, niżej podpisany o numerze PESEL
..... oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony
Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich
Górach i deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

(Podpis)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:	Data:	Działania
Spotkania z opiekunami dziecka:	Data:	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji:	<ul style="list-style-type: none"> - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/dziecka, - Inny rodzaj interwencji - jaki?: 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji:	Data:	Nazwa organu:
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców	Data:	Działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.

§1

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich - chłopców i dziewcząt, małoletnich o różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Małoletni ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich małoletniego dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§2

1. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - Zgodę rodziców/opiekunów prawnych na publikację zdjęć/nagrań i wyjaśnienie, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
 - Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.. Podpisanie zdjęcia/nagrania imieniem i nazwiskiem oraz klasą możliwe jest tylko w sytuacji wyróżnień lub nagród.
 - Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

- Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - Wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
 - Zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
- Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

§3

1. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego:
 - Jeśli dziecko, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, będziemy respektować ich decyzje.
2. Przechowywanie zdjęć i nagrań:
 - Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:
 - Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
 - W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
 - Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§4

2. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1. powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Niebieska Karta

§1

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działanie.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale III Standardów.

§2

1. Procedury realizacji w Zespole „Niebieskiej Karty”:
 - a) Przemoc w rodzinie to jednorazowe lub 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 wolność seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
 - b) Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. W sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Z 2023r. poz. 1870).
2. Typy przemocy w rodzinie:
 - a) Przemoc fizyczna,
 - b) Przemoc psychiczna,
 - c) Zaniedbywanie,
 - d) Wykorzystywanie seksualne,
 - e) Małoletni świadkiem przemocy.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na Zespół określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np.:

- a) Uczeń ma ślady przemocy fizycznej - ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itp.
 - b) Ma ślady przemocy psychicznej - moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofuje się, doświadcza lęków, cierpi z powodu depresji, płaczliwości, zachowań destrukcyjnych i autodestrukcyjnych, wykazuje agresję, apatię, nieufność, uzależnienie od innych, jest zastraszony, unika rozmów itp.
 - c) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieodpowiednie do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
4. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
 5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
 6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
 7. Wszczęcie procedury na terenie Zespołu następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
 8. Formularz „Niebieska Karta - A” dostępny jest w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.

§3

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”.
7. Formularz „Niebieska Karta - B” dostępny jest w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
8. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

§1

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrekcja Zespołu tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału oraz psycholog i/lub pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania oddziaływań.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. informacja o planowanym samobójstwie).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Szkoła aktualizuje oprogramowanie w miarę potrzeb.
4. W miarę możliwości pedagog, psycholog bądź nauczyciel informatyki czy inna wyznaczona do tego osoba przeprowadza z małoletnimi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
6. Szkoła posiada Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu na jej terenie, a uczniowie posiadają do niego dostęp:

Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu w szkole

- I. Wstęp
 1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z komputerów i dostępu do Internetu w ZSTiO.
- II. Ogólne zasady korzystania
 1. Użytkowanie komputerów w szkole jest przeznaczone wyłącznie do celów edukacyjnych i zgodnych z misją placówki.
 2. Każdy użytkownik ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w tym regulaminie oraz przestrzegać norm współżycia społecznego i prawa.
 3. Szkoła zastrzega sobie prawo do monitorowania aktywności użytkowników w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz zgodności z regulaminem.

III. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Ochrona prywatności:

- Nie udostępniaj swoich danych osobowych ani danych innych osób bez zgody.
- Nie udostępniaj haseł, loginów ani innych poufnych informacji.

2. Zachowanie bezpieczeństwa:

- Nie pobieraj ani nie udostępniaj plików, które mogą być szkodliwe dla komputerów lub naruszać prawa autorskie.
- Nie otwieraj podejrzanych linków ani załączników.
- Informuj odpowiedniego opiekuna lub nauczyciela w przypadku wykrycia potencjalnego zagrożenia bezpieczeństwa.

3. Zachowanie etyki online:

- Szanuj prawa autorskie, unikaj kopiowania i rozpowszechniania cudzych prac bez zgody.
- Nie publikuj treści obraźliwych, dyskryminujących, nawołujących do przemocy lub niezgodnych z zasadami szkolnymi.
- Unikaj zaangażowania w konflikty online, a w przypadku ich wystąpienia, zgłoś to odpowiednim osobom.

4. Korzystanie z zasobów internetowych:

- Korzystaj z zasobów internetowych zgodnie z ich przeznaczeniem edukacyjnym.
- Unikaj dostępu do treści nieodpowiednich lub niezwiązanych z celami edukacyjnymi.

5. Odpowiedzialność za treści:

- Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za treści, które publikuje lub udostępnia w Internecie.
- Nie publikuj treści, które mogą naruszać dobre imię szkoły, nauczycieli lub innych uczniów.

6. Kontakt z nieznanymi:

- Nie udzielaj osobistych informacji osobom, których nie znasz osobiście.
- Nie podejmuj rozmów ani nie zawieraj znajomości z osobami nieznanymi z życia realnego.

7. Odpowiednie wykorzystanie zasobów:

- Unikaj nadmiernego korzystania z zasobów internetowych, które mogą zakłócać naukę innych uczniów.
- Dbaj o właściwe zarządzanie czasem online, unikając nadmiernego siedzenia przed komputerem.

IV. Postanowienia końcowe

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w dowolnym momencie.
2. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, szkoła zastrzega sobie prawo do podjęcia odpowiednich działań,
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

Monitoring standardów - ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (Odpowiedź opisowa)		

Ocena ryzyka

Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia
1. Jak rekrutowany jest personel?	1. Jaki wpływ na dzieci lub kontakt mają nasi partnerzy?	1. Kim są nasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. Konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1. Jakie usługi oferujemy dzieciom i ich rodzinom?	1. Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta nasza organizacja?
2. Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrze sprawców przestępstw seksualnych?	2. Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2. W jaki sposób nasza organizacja ich angażuje?	2. Jak zaprojektowano te usługi?	2. Jak te informacje są przechowywane?
3. Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z małoletnimi w waszej organizacji?	3. Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3. Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3. Jakie technologie wykorzystuje nasza organizacja?
4. Czy występuje duża rotacja personelu?	4. Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z naszą polityką?		4. Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci, np. Chłopców/dziewcząt?	
5. Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5. Kto świadczy te usługi?	

6. Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dotyczące ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?				
---	--	--	--	--

Obszary ryzyka

Obszar ryzyka	Czynniki ryzyka	Zwalczanie ryzyka Wysokie - średnie - niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			

Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

Dziedzina	Kategorie (np. Nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. Szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne)	Priorytet: 4 - wysoki 1 - niski	Zasoby/koszta
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

Ankieta dla uczniów

Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
Czy znasz Standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy, wiesz do kogo zwrócić się o pomoc?		
Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli tę sytuację)		
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Załącznik nr 10
do Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Tarnowskich Górach

Oświadczenie dla opiekunów

.....

(Miejscowość, data)

Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach

Ja,

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.

.....

(Podpis)

Załącznik nr 10a
do Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Tarnowskich Górach

Oświadczenie dla małoletnich uczniów

.....

(Miejscowość, data)

Oświadczenie małoletniego ucznia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach

Ja,

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.

.....

(Podpis)

Załącznik nr 10b
do Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Tarnowskich Górach

Oświadczenie dla pełnoletnich uczniów

.....

(Miejscowość, data)

Oświadczenie pełnoletniego ucznia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach

Ja,

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach.

.....

(Podpis)