

Standardy Ochrony Małoletnich w ZSGE

Podstawy prawne:

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

Słowniczek pojęć

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. **małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. **personelu** – należy przez rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica w Koninie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
3. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica w Koninie;
4. **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli pozostaje on pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
5. **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. **osobie najbliższej dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
7. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo;
9. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

10. **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
13. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
14. **śłużbach wspierających/pomocowych** – m.in. policja, sąd rodzinny, MOPR, pogotowie opiekuńcze, stowarzyszenia, fundacje;
15. **śłużbach medycznych** – m.in. pielęgniarka szkolna, pogotowie, SOR.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1.1 Zasady ogólne

- a. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i ich dobrostan.
- b. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności. Pomoc uczniom uwzględnia: umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- c. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad akceptowanych społecznie.
- d. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

1.2 Zasady bezpiecznych relacji

- a. W komunikacji z uczniami personel zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
- b. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- c. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel.
- d. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych powszechnie norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani.
- e. zaleca się żeby kontakt z uczniami odbywał się za pośrednictwem kanałów służbowych i w godzinach pracy personelu.
- f. W kontaktach z uczniem, personel traktuje go podmiotowo.
- g. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych z małoletnim lub jego rodzicami wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów.

1.3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Nie wolno personelowi:

- a. stosować żadnej formy przemocy fizycznej i psychicznej,
- b. stosować żadnej formy cyberprzemocy,
- c. naruszać prawa do prywatności, godności i nietykalności osobistej ucznia,
- d. wykorzystywać relacji władzy lub przewagi fizycznej,
- e. zachowywać się w sposób niestosowy i dwuznaczny,
- f. prowokować nieodpowiednich kontaktów z uczniami np. o charakterze seksualnym,
- g. dyskryminować uczniów (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności),
- h. używać wulgaryzmów,
- i. ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia.

2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności działania niedozwolone

2.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

- a. Naczelną zasadą jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich.
- b. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
- c. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
- d. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
- e. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności, problemów i potrzeb kolegów/koleżanek i potrafią im pomóc.

- f. Uczniowie mają prawo do wyrażania własnych poglądów, w sposób wolny od agresji i przemocy.
- g. Małoletni znają obowiązujące w szkole procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- h. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

2.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

Uczniom nie wolno:

- a. stosować agresji i przemocy fizycznej,
- b. naruszać prawa do prywatności, wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać,
- c. używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
- d. utrwać i upubliczniać wizerunku innych małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody oraz w sytuacjach, które mogą ich zawstydzać lub obrażać,
- e. proponować innemu małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, a także używać ich w obecności innych uczniów,
- f. stosować agresji i przemocy psychicznej poprzez wykluczanie, izolowanie, manipulowanie, śledzenie, wulgarne, obraźliwe i nieprawdziwe informacje na temat innego małoletniego,
- g. stosować cyberprzemocy i ataków w świecie wirtualnym (publikowanie wizerunku małoletniego w mediach społecznościowych, ośmieszanie, hejt w komentarzach, rozsyłanie nieprawdziwych informacji).
- h. Niedozwolone jest: nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej, wyjście poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji,
- i. celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych, wyjść oraz wycieczek,
- j. niereagowanie na niewłaściwe zachowanie kolegów (przemoc fizyczna, psychiczna, niszczenie mienia),
- k. znęcanie się nad innymi małoletnimi, współudział w znęcaniu się oraz zorganizowana przemoc.

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

3.1 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej

- a. Personel szkoły, otrzymując informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu podejmuje rozmowę, z której sporządza notatkę służbową.
- b. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora oraz wychowawcę ucznia lub pedagoga/psychologa.
- c. Jeśli stan ucznia wskazuje na uszkodzenie ciała, konsultuje się go z pielęgniarką szkolną i jeżeli jest konieczność, wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- d. Wychowawca ucznia/pedagog/psycholog, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym.
- e. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
- f. Pedagog/psycholog lub Zespół Interwencyjny dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza plan wsparcia. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego.
- g. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty” i wyznacza osobę, która podejmuje czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
- h. Po wdrożeniu procedury dyrektor lub osoba odpowiedzialna w szkole zawiadamia przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i niezwłocznie przekazuje sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
- i. Dyrektor składa wnioski do odpowiedniej instytucji:
 - w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa powiadamia policję lub prokuraturę,
 - w przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim - Sąd - Wydział Rodzinny i Nieletnich

3.2 Procedura „Niebieskie Karty”

- a. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty „A” w przypadku powzięcia w trakcie prowadzonych czynności służbowych podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub świadka przemocy.
- b. Do wszczęcia procedury nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy, ani nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza,
- c. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje uzyskane od wychowawcy na temat ucznia i jego rodziny, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
- d. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniając jej bezpieczeństwo i komfort psychiczny.
- e. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego. W sytuacji, gdy oboje rodzice/opiekunowie prawni są podejrzani o stosowanie przemocy wobec małoletniego, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- f. W przypadku braku osoby najbliższej przeprowadza się wywiad z poszkodowanym uczniem i wypełnia „Niebieską Kartę A” w obecności zaufanego nauczyciela/wychowawcy lub innego specjalisty pracującego w szkole. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa szkolnego.
- g. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
- h. Żaden z formularzy „Niebieska Karta” nie wymaga podpisu osoby podejrzewanej o doznawanie przemocy czy stosowanie przemocy. Formularz podpisuje osoba wypełniająca „Niebieskie Karty”.

- i. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.
- j. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły lub powołana przez Zespół Interdyscyplinarny w ramach swoich czynności służbowych uczestniczy w pracach zespołu diagnostyczno-pomocowego.
- k. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi stosowny załącznik. Za uzupełnienie karty interwencji odpowiedzialny jest koordynator sprawy.

3.3 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły

- a. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez pracownika placówki, zgłasza problem dyrektorowi.
- b. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy i sporządza notatkę.
- c. Dyrektor powiadamia rodziców/prawnych opiekunów małoletniego.
- d. Dyrektor po potwierdzeniu informacji, że fakt krzywdzenia miał miejsce, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.
- e. Na wniosek dyrektora, właściwy organ (prokuratura, Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli) wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.
- f. Poszkodowanego małoletniego obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3.4 Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego innego ucznia lub innej osoby dorosłej

- a. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia, czy innej osoby dorosłej, zgłasza problem dyrektorowi.
- b. Dyrektor o zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego powiadamia jego rodziców/prawnych opiekunów.
- c. Krzywdzonemu małoletniemu zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i psychologa/pedagoga.
- d. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor powiadamia o tym fakcie policję.

3.5 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych uczniów

- a. W przypadku aktów agresji i przemocy konieczna jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja.
- b. Ustalenie okoliczności krzywdzenia małoletniego.
- c. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- d. Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego, dyrektor zawiadamia odpowiednie służby wspierające pracę szkoły.
- e. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z krzywdzonym uczniem i ze sprawcą/ sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- f. Wychowawca/pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- g. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- h. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy/pedagoga/psychologa.
- i. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) pedagog/psycholog omawia przebieg zdarzenia.
- j. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
- k. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor lub wychowawca/pedagog/psycholog, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

3.6 Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

- a. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę/pedagoga/psychologa lub dyrektora.
- b. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

- wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy,
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem,
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - powiadomić rodziców/opiekunów prawnych sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - zaproponować pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom.
- c. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przyniesie pożądanych rezultatów.
- d. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznaną lub nie jest uczniem szkoły, dyrektor lub wychowawca/pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

3.7 Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który destrukcyjnie wpływa na otoczenie

- a. Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika i prowadzi ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki.
- b. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- c. Wychowawca lub pedagog/psycholog, po zbadaniu okoliczności zdarzenia, informuje dyrektora (jeśli sytuacja tego wymaga).
- d. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- e. Wychowawca lub pedagog/psycholog ustala okoliczności zdarzenia.
- f. W razie potrzeby wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i ewentualnego poszkodowanego.

- g. Rodziców ucznia obowiązuje się do podjęcia działań zmierzających do poprawy funkcjonowania małoletniego.
- h. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec ucznia. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.
- i. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog.

3.8 Procedura postępowania w przypadku zachowań autodestrukcyjnych uczniów

- a. Każdy pracownik musi natychmiast skontaktować się z pedagogiem lub psychologiem, jeżeli u któregośkolwiek z uczniów zauważy zachowania lub otrzyma informacje na temat takich zachowań spośród opisanych poniżej:
 - wszystkie rozmowy dotyczące samobójstwa, zakończenia życia,
 - wszystkie przypadki samouszkodzeń,
 - zachowania wskazujące na zaburzenia odżywiania,
 - używanie substancji psychoaktywnych,
 - inne zachowania świadczące o poważnym kryzysie emocjonalnym.
- b. Pedagog/psycholog po otrzymaniu informacji na temat któregośkolwiek zachowania wymienionego powyżej, przeprowadza rozmowę z uczniem i dokładnie bada sprawę.
- c. Jeżeli incydent jest poważny i wymaga dodatkowej interwencji pedagog/psycholog natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/prawnym opiekunem małoletniego.
- d. Jeżeli u ucznia występuje zachowanie autodestrukcyjne spośród powyższej listy lub kilka z nich wówczas rodzic/prawny opiekun otrzymuje od pedagoga/psychologa informacje o zalecanych formach pomocy specjalistycznej na stosownym załączniku.
- e. Pracownik szkoły otrzymujący informacje o zachowaniach autodestrukcyjnych nie może tych informacji zachować dla siebie.

- f. Wychowawca/pedagog/psycholog monitorują sytuację małoletniego i są w kontakcie z jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Rodzice określają zakres informacji, które powinny być przedstawione pracownikom na temat sytuacji ich dziecka
- g. Jeżeli zdarzenie stanowi zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia dyrektor lub wyznaczony pracownik szkoły kontaktuje się z pogotowiem ratunkowym i powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
- h. Jeżeli na terenie szkoły dochodzi do zamachu samobójczego ucznia postępuje się zgodnie z „Procedurami podstępowania w sytuacjach kryzysowych”.
- i. Na prośbę osoby udzielającej informacji o uczniu pracownik szkoły może nie ujawniać jej źródła.
- j. Z przebiegu zdarzenia sporządza się kartę interwencji. Za uzupełnienie karty interwencji odpowiedzialny jest koordynator Zespołu Interwencji.

3.9 Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

- a. W przypadku pozyskania informacji, że małoletni jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy postępować zgodnie z zasadami i procedurami podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- b. Osobami odpowiedzialnymi, do których należy zgłaszać pozyskaną informację jest pedagog/psycholog.
- c. Pedagog/psycholog wszystkie działania konsultuje z dyrektorem, który informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich przemocy wobec małoletniego.
- d. W przypadku odmowy współpracy i podjęcia działań proponowanych przez szkołę dla rodziców/opiekunów prawnych, dyrektor informuje o procedurze „Niebieskie Karty”.
- e. Dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

- f. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji, kiedy zaistnieje podejrzenie krzywdzenia ucznia.
- g. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- a. Ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje Zespół Interwencji przynajmniej raz na dwa lata. Z ewentualnymi modyfikacjami zostają zaznajomieni wszyscy pracownicy szkoły.
- b. wprowadzonych modyfikacjach powiadamia się uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

5. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

- a. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane kandydata do zatrudnienia są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- b. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
- c. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
- d. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba raz w roku przeprowadza szkolenie pracowników placówki, podczas którego zapoznawani oni są ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od

każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce.

- e. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. d.
- f. Oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce przechowywane są w dokumentacji kadrowej.

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

- a. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” wprowadzono do stosowania w szkole/placówce.
- b. Zapoznano z nim personel szkoły/placówki, rodziców/opiekunów prawnych uczniów/wychowanków oraz uczniów/wychowanków.
- c. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły/placówki www.zsge.pl oraz wyłożono do wglądu w bibliotekach szkolnych.
- d. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla nieletnich i zawierający informacje dla nich istotne.
- e. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie, upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów/warsztatów o charakterze edukacyjnym.
- f. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
- g. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

- a. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są:

- dyrektor;
- nauczyciel/wychowawca;
- pedagog szkolny;
- koordynator/psycholog szkolny;
- pedagog specjalny.

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zawiadomić o tym fakcie pierwszego napotkanego pracownika szkoły.

b. Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu to:

- nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
- wychowawca klasy;
- pedagog szkolny;
- koordynator/ psycholog szkolny;
- pedagog specjalny.

8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- a. W szkole prowadzony jest rejestr interwencji.
- b. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jestteczka indywidualna ucznia, w której znajdują się wszystkie dokumenty związane z danym zdarzeniem. Nad prowadzoną teczką czuwa koordynator.
- c. Dokumenty zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w ustalony w szkole sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.
- d. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
- e. W razie podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia Zespół Interwencyjny opracowuje plan wsparcia.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- a. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy ze służbami pomocowymi, jeśli istnieje taka konieczność;
 - współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
- b. W ustalaniu planu wsparcia biorą udział osoby konieczne do jego realizacji.
- c. Działania koordynuje i monitoruje pedagog/pedagog specjalny/psycholog/wychowawca, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów.
- d. Plan wsparcia uwzględnia:
 - działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa;
 - formy wsparcia oferowane przez szkołę i instytucje pozaszkolne.
- e. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy.
- f. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
- g. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
- h. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

- i. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.
- j. Przebieg realizacji planu monitoruje koordynator we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem wychowawcą.

10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

- a. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli, a także ściśle stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.
- b. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic lub opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego.
- c. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad, wśród których wymienić można w szczególności:
 - małoletni na odpowiedzialność swoją i rodziców/opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne,
 - w czasie zajęć używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie w następujących przypadkach:
 - nagle i pilne okoliczności, zagrożenie zdrowia i życia,
 - szczególne sytuacje na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły,
 - wykorzystanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy.
- d. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

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

- a. Zespół Szkół Górniczo - Energetycznych, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
- b. W szkole podejmowane są działania wychowawczo-profilaktyczne w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu.
- c. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg „Procedury postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy”.