

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ ARCHITEKTONICZNO- BUDOWLANYCH W KROŚNIE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.). Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

§ 1

***Standardy, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju w Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanych w Krośnie ,
określają w szczególności:***

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej w Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanej do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
11. Zasady ochrony wizerunku dziecka.
12. Zasady ochrony danych osobowych dziecka
13. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
14. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
15. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między uczniami a personelem.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (§ 3).
3. Każdy pracownik szkoły:
 - 1) w stosunku do uczniów cechuje się życzliwością, wyrozumiałością, cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w szkole i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa,
 - 2) nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego ucznia,
 - 3) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa,
 - 4) rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność młodzieży oraz pozwala uczniom wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie,
 - 5) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - 6) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby oraz wspomagać możliwości,

- 7) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- 8) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie właściwych postaw,
- 9) wychowuje uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa,
- 10) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
- 11) nie stosuje żadnej z form przemocy,
- 12) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
- 13) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.),
- 14) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niestosowne zachowania innych wobec małoletniego.

4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

- 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie,
- 2) jego rodzinie, innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
- 3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (§ 3).

§ 3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży (w tym procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”).

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
2. Funkcję koordynatora pełni pedagog szkolny i psycholog szkolny.
3. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym dyrektora szkoły, koordynatora i wychowawcę klasy oraz sporządza protokół interwencji.
4. Protokół interwencji, o którym mowa powyżej, stanowi Załącznik nr 1.
5. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor szkoły natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z przepisami prawa).

6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb.
7. Koordynator zawiadamia rodziców lub opiekunów o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
8. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje koordynatora, dyrektora szkoły i rodziców lub opiekunów oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 3 i 4. protokół interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
9. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynatorzy w porozumieniu z dyrektorem, organizują spotkanie z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.
11. Podczas ww. spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
12. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”).

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

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

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

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

17. W zakresie wymienionych powyżej działań szkoła współpracuje również z zakładami pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu młodocianych pracowników.

§ 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

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

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

3. Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorami ustala:

1) sposoby weryfikacji,

2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami lub opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),

3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom lub opiekunom.

4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:

1) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności,

2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,

3) stosowanie procedur przez pracowników szkoły,

4) skuteczność stosowanych procedur,

5) charakter i przebieg interwencji,

6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.

5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów stanowi Załącznik nr 2.

6. Standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom lub opiekunom.

§ 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry pedagogicznej i w Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanych w Krośnie do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej w Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanych do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 6

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

1. Standardy udostępniane są na stronie internetowej szkoły.

2. Uczniowie i rodzice lub opiekunowie zapoznawani są z dokumentem w sposób ustalony przez dyrektora wg aktualnych możliwości, np. zajęcia z wychowawcą, zebranie z rodzicami, konsultacje, e-dziennik.

§ 7

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

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są dyrektor szkoły oraz koordynator.

§ 8

Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i sporządza inne dokumenty określone w standardach.
2. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzana i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi zasadami.
3. W Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanej prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący *Załącznik nr 3*.
4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony w szkole sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

§ 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych Szkoły Architektoniczno- Budowlanej uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy,
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane,
3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy,
4. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie,
5. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi uczeń zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.
6. Uczniowie są zobowiązani do zachowań odpowiadających modelowi absolwenta Szkoły Architektoniczno-Budowlanej , który m. in.:
 - 1) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 2) potrafi rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,
 - 3) jest asertywny,

- 4) potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować,
- 5) umie prosić o pomoc,
- 6) potrafi dbać o potrzeby swoje i innych,
- 7) potrafi nawiązywać poprawne relacje z innymi,
- 8) przeciwstawia się wszelkim przejawom agresji i przemocy,
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 10) kieruje się w życiu wartościami i zasadami moralnymi,
- 11) potrafi dokonywać właściwych wyborów i podejmuje decyzje kierując się priorytetami moralnymi,
- 12) szanuje innych ludzi.

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli, a także ściśle stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic lub opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę klasy na początku roku szkolnego.

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

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

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

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

b) szczególne sytuacje na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły,

c) wykorzystanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych.

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

§ 11

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. 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 www.youtube.pl w celach promocyjnych).

§ 12

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

§13

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Oświadczenie dyrektora placówki o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki w *Załącznik nr 4*.

§14

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

1. Zespół Szkół Architektoniczno- Budowlanych zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrując treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne - Pan Artur Bajger.
2. W szkole w miarę możliwości prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przygotowywania uczniów do właściwego i świadomego odbioru i wykorzystania mediów.
3. Podejmowane są działania wychowawczo-profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad: 1) uczniowi natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,
2) problem zgłoszony zostaje dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi, rodzicom lub opiekunom,
3) po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane organy zewnętrzne (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny),

4) sporządzany jest protokół interwencji,

5) zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami lub opiekunami oraz wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi,

6) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców lub opiekunów, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

§15

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym koordynatora i dyrektora szkoły oraz wypełnia protokół interwencji.
4. Koordynator lub dyrektor szkoły zawiadamiają wychowawcę klasy oraz rodziców lub opiekunów ucznia oraz wg potrzeb innych specjalistów.

5. Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy wg potrzeb z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
6. Uczniowie zostają objęci niezbędnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorami , zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
8. Koordynatorzy we współpracy z wychowawcą , pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami i specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
9. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej jego rodzice lub opiekunowie zostają powiadomieni na odrębnym spotkaniu.
10. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców lub opiekunów ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor współdziałając z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

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

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krośnie wprowadzone zostają Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nrw dniu.....2024 r.

Załącznik nr 1

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB
KRZYWDZENIA MAŁOLETNI**

w Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanych w Krośnie

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:	

Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia:	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego:	
Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”:	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą oddziału i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:	
Informacja ze spotkania z rodzicami lub opiekunami:	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom	

lub opiekunom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami lub sprawcami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, a także informacja o zgodzie rodziców lub opiekunów na udzielanie ww. form pomocy małoletniemu oraz ewentualne działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów:	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez szkołę:	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół:	

Załącznik nr 2

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanych w Krośnie

badania ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

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

Nie wszystkie

Nie

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

Tak

Nie

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

Tak

Nie wszystkie

Nie

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

Tak

Nie

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

Tak

Nie

Jak przebiegała interwencja:

.....
.....

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

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące standardów/procedur:

.....
.....

Załącznik nr 3

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

w Zespole Szkół Architektoniczno- Budowlanych w Krośnie

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

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

..... miejscowość i data

Ja,.....nr PESEL..... oświadczam, że nie byłem/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krośnie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

..... (podpis)