

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie

Podstawy prawne:

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

Opracowanie:

Obowiązują od dnia 15 lutego 2024 r.

1. Elżbieta Sawczak
2. Liliana Podwińska
- 3.

Rozdział 1.

Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

Rozdział 2.

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 3.

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie

1. Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie
2. Zasady zatrudniania pracowników w oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi.
3. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

Rozdział 4

Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Procedury podejmowane w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.
2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez pracownika placówki.
3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez ucznia.

Rozdział 5.

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie

- I. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”
- II. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.

Rozdział 1.

1. Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

2. Słowniczek pojęć

Ileokroć 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 to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie 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 Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego sprawującego władzę pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące 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”* – 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 dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 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.

Rozdział 2.

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie

Standard I.

Uczniowie, rodzice i pracownicy Zespołu Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument został udostępniony w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
5. Dokument w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne, udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.przyrodniczaglogow.pl oraz wyłożono do wglądu w bibliotece szkolnej.
6. Dokument w wersji kompletnej jest dostępny w sekretariacie szkoły. Wgląd w tę wersję mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
7. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
8. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między nauczycielami i uczniami,
 - b) relacji między uczniami,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

Standard III.

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

1. W szkole znajduje się tablica informacyjna, informacja w dzienniku elektronicznym, dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich.”
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami.

Standard IV.

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

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

Standard V.

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

1. Precyzyjnie określono procedury/interwencje personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.

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

Standard VI.

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

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz sposób interwencji w celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalnymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

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

Standard VIII.

Szkoła lub placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

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

Rozdział 3.

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie

I. Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa;
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/ wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole/placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego pochodzi osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ppkt. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego

organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 7, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się ze:
 - 1) Statutem szkoły,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Kodeksem etyki,
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

II. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Zespołu Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie

a. Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania.”
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

b. Zasady komunikacji z uczniem

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel.

4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia.
6. Nie obrzucają ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewają i nie ośmieszają go, np. stosując ośmieszające ucznia przewiski i zdrobnienia.
7. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
8. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
9. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - d) okazuje rozmówcy szacunek,
 - e) wysłuchuje ucznia,
 - f) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - g) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
3. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż.
4. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
 - b) nie podnosi nadmiernie głosu, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec uczniów,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczących różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).
5. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
6. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
7. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

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

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,

- b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - d) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
 - e) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
 - f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
 - g) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
5. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
 6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, dwuznaczny.
 7. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
 8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami.
 9. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wprost lub przekazać informację wychowawcy/pedagogowi/psychologowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
 11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności.
 13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
 14. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju z uczniami.

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

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel, bez wyraźnej potrzeby, nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie, a w szczególności działania niedozwolone

a. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
 - ✓ wymuszenia;
 - ✓ napastowanie seksualne;
 - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - ✓ fizyczne zaczepki;
 - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - ✓ obelgi, wyzwiska
 - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;

- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - ✓ groźby;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- ✓ poniżanie;
 - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - ✓ wulgarne gesty;
 - ✓ śledzenie/szpiegowanie;
 - ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
 - ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
 - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - ✓ straszenie;
 - ✓ gapienie się;
 - ✓ szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów, substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
 6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
 8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
 9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
 10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
 13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
 14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
 17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
 18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
 19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
 20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
 21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

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

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

a. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły są zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych
 - za zgodą nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły.
6. Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.
7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania elementów z tyłu-komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

b. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami (pkt. 4 – 7)
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczniowie, bez zgody nauczyciela, nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych, uroczystości, imprez szkolnych, oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

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

1. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
2. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

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

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

e. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

- d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
- ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
- e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
- ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - zabezpieczenie dowodów;
 - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
 - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
 - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

V. Zasady ochrony wizerunku małoletnich/dzieci/uczniów

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą rejestrować organizowane przez nas wydarzenie i publikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.
11. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

VI. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
3. Rodzice/ opiekunowie uczniów niepełnoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
4. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.

Rozdział 4

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

I. Procedura interwencji w przypadku sytuacji podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych

1. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko
 - Każde dziecko/małoletni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
 - Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną, w każdym czasie.
2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka /małoletniego i pogotowie ratunkowe.
4. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że małoletni jest krzywdzony lub istnieje uzasadnione podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony, a przypadek ten niewymaga podejmowania natychmiastowej interwencji, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi szkolnemu/ psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
5. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy/ pedagoga/ psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, przez pielęgniarkę szkolną.
6. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) przeprowadzają rozmowę z małoletnim, którego dotyczy sprawa,
 - 2) przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji, sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami i rodzicami małoletniego,
 - 3) przekazują zebrane informacje dyrektorowi szkoły,
 - 4) dyrektor, w obecności pedagoga bądź psychologa szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego dotyczącą podejrzenia krzywdzenia. W sytuacji, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami lub gdy odmawiają współpracy ze szkołą, dyrektor lub pedagog proszą o wsparcie instytucje, mające możliwość wglądu w sytuację rodzinną małoletniego (policję, ośrodek pomocy społecznej, sąd),
 - 5) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy małoletniemu. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy

sytuacji małoletniego, zapewnienia mu wsparcia i bezpieczeństwa.

- 1) W zespole interwencyjnym mogą być także przedstawiciele instytucji wspierających szkołę w opiece i wychowaniu, a w szczególności pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, opieki społecznej, organizacji pozarządowych.
- 2) Członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plan pomocy małoletniemu.
- 3) Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
- 4) Za wdrożenie planu pomocy małoletniemu odpowiedzialni są pedagog, psycholog i wychowawca klasy.
- 5) Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu,
 - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - zasad monitorowania sytuacji małoletniego.
- 6) Plan pomocy jest przedstawiony przez pedagoga/psychologa szkolnego małoletniemu oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny, wtedy o podejmowanych działaniach oddzielnie informowani są rodzice i małoletni.
- 7) Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego.
7. Jeśli uzyskane informacje wskazują na konieczność podjęcia interwencji prawnej, pedagog i/lub psycholog informuje opiekunów małoletniego o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji, sądu rodzinnego), lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu założenia „Niebieskiej karty”.
8. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga i/lub psychologa - zgodnie z punktem poprzednim - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji, lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rodzinnego, lub przesyła formularz „ Niebieskiej Karty- A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zgłoszona została sprawa.
10. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. Kartę załącza się do akt dziecka.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
12. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
13. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do dyrektora szkoły.

II. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez pracownika placówki

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w szkole zgłasza zdarzenie dyrektorowi szkoły. Informacja może być przekazana w formie pisemnej.
 - a. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z pracownikiem zgłaszającym zdarzenie.
 - b. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje dalsze działania mające na celu uchronienie małoletniego przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
 - c. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę małoletniego, dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję lub do prokuratury.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych i proceduralnych.
3. Dyrektor organizuje szkolenie lub inne działanie edukacyjne dla wszystkich pracowników szkoły, dotyczące ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystaniem seksualnym.

III. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez ucznia

1. W przypadku pozyskania informacji przez pracownika szkoły o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego lub pełnoletniego ucznia szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi.
2. Zgłoszona sprawa poddawana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, przez pielęgniarkę szkolną.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z małoletnią osobą pokrzywdzoną,
 - b) osobno przeprowadzają rozmowę z małoletnią osobą podejrzaną o krzywdzenie,
 - c) osobno przeprowadzają rozmowę z osobą pełnoletnią podejrzaną o krzywdzenie,
 - d) przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji,
 - e) sporządzają opis sytuacji na podstawie rozmów oraz pozyskanych informacji według ustalonego wzoru (załącznik nr 1). Dla ucznia krzywdzącego i krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plany pomocy pokrzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy sytuacji uczniów, zapewnienia wsparcia i bezpieczeństwa.
5. W zespole interwencyjnym mogą być także przedstawiciele instytucji wspierających szkołę w opiece i wychowaniu, a w szczególności pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, opieki społecznej, organizacji pozarządowych.
6. Członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plan pomocy pokrzywdzonemu.
7. Członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plan pomocy krzywdzącemu.

8. Wszystkie działania przewidziane w planach pomocy mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcia. 9.

Za wdrożenie planu pomocy małoletniemu, jak i osobie krzywdzącej, odpowiedzialni są pedagog, psycholog i wychowawca klasy. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- sposobu odizolowania pokrzywdzonego od źródła zagrożenia,
- form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować pokrzywdzonemu,
- form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować krzywdzącemu,
- skierowania pokrzywdzonego i krzywdzącego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- zasad monitorowania sytuacji pokrzywdzonego małoletniego oraz krzywdzącego.

Plan pomocy jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego pokrzywdzonemu oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

10. Plan pomocy jest przedstawiany przez pedagoga, psychologa szkolnego uczniowi małoletniemu i jego opiekunom prawnym lub uczniowi pełnoletniemu, który jest osobą krzywdzącą, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Wychowawcy klasy pokrzywdzonego i krzywdzącego we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym, monitorują przebieg realizacji planu i jego efektów.
12. Powołany zespół przekazuje zebrane informacje dyrektorowi szkoły.
13. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 14 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
14. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń, który ukończył 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować odpowiednie służby (policję, prokuraturę) poprzez pisemne zawiadomienie.
15. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych i proceduralnych.
16. Dyrektor organizuje szkolenie lub inne działanie edukacyjne dla wszystkich pracowników szkoły, dotyczące ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystaniem seksualnym.

IV. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez ucznia

1. W przypadku pozyskania informacji przez pracownika szkoły o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego lub pełnoletniego ucznia szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi.
2. Zgłoszona sprawa poddawana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, przez pielęgniarkę szkolną.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z małoletnią osobą pokrzywdzoną,
 - b) osobno przeprowadzają rozmowę z małoletnią osobą podejrzaną o krzywdzenie,

- c) osobno przeprowadzają rozmowę z osobą pełnoletnią podejrzaną o krzywdzenie,
 - d) przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji,
 - e) sporządzają opis sytuacji na podstawie rozmów oraz pozyskanych informacji według ustalonego wzoru (załącznik nr 1). Dla ucznia krzywdzącego i krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plany pomocy pokrzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy sytuacji uczniów, zapewnienia wsparcia i bezpieczeństwa.
 5. W zespole interwencyjnym mogą być także przedstawiciele instytucji wspierających szkołę w opiece i wychowaniu, a w szczególności pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, opieki społecznej, organizacji pozarządowych.
 6. Członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plan pomocy pokrzywdzonemu.
 7. Członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plan pomocy krzywdzącemu.
 8. Wszystkie działania przewidziane w planach pomocy mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcia.
 9. Za wdrożenie planu pomocy małoletniemu, jak i osobie krzywdzącej, odpowiedzialni są pedagog, psycholog i wychowawcy klasy.
 10. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - sposobu odizolowania pokrzywdzonego od źródła zagrożenia,
 - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować pokrzywdzonemu,
 - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować krzywdzącemu,
 - skierowania pokrzywdzonego i krzywdzącego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - zasad monitorowania sytuacji pokrzywdzonego małoletniego oraz krzywdzącego.
 11. Plan pomocy jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego pokrzywdzonemu oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 12. Plan pomocy jest przedstawiany przez pedagoga, psychologa szkolnego uczniowi małoletniemu i jego opiekunom prawnym lub uczniowi pełnoletniemu, który jest osobą krzywdzącą, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 13. Wychowawcy klasy pokrzywdzonego i krzywdzącego we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym, monitorują przebieg realizacji planu i jego efektów.
 14. Powołany zespół przekazuje zebrane informacje dyrektorowi szkoły.
 15. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 14 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
 16. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń, który ukończył 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować odpowiednie służby (policję, prokuraturę) poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 5

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

III. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

IV. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich:

- Pedagog szkolny/psycholog szkolny- z pedagogiem, psychologiem można kontaktować się:
telefonicznie: nr tel.: (076) 833 3857, mailowo: poprzez e- dziennik

- Wicedyrektor szkoły – koordynator ds. Wdrażania Standardów ochrony małoletnich- wicedyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: nr tel.: (076) 833 3857 mailowo: poprzez e- dziennik

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie dotyczące przemocy można przekazać każdemu pracownikowi szkoły.

Notatka ze zdarzenia/ Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego, klasa

1. Przyczyna zgłoszenia:
2. Opis zgłoszonego problemu:
3. Opis sytuacji szkolnej małoletniego:
4. Dane dotyczące interwencji:
5. Wyniki interwencji.

Podpisy osób uczestniczących w rozmowie/ spotkaniu

Załącznik nr 2

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia, klasa
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa (data, formy podjętych interwencji).
5. Spotkania z opiekunami dziecka (data, formy podjętych interwencji)
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe): * zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa , * wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, * inny rodzaj interwencji.
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działaniach rodziców