

*Załącznik do Zarządzenia Nr ... /2024 r.
Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych
w Bolesławcu w sprawie Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół
Mechanicznych w Bolesławcu*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH W BOLESŁAWCU

Bolesławiec, 2024 r.

LP.	SPIS TREŚCI	Str.
1.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH	
2.	Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich.....	3.
3.	Podstawowe terminy.....	3.
4.	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a personelem zespołu.....	4.
5.	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....	7.
6.	Podjęcie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....	8.
7.	Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	8.
8.	Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	9.
9.	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.....	10.
10.	Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	10.
11.	Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty”.....	11.
12.	Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu.....	11.
13.	Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	11.
14.	Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.....	12.
15.	Zapisy końcowe.....	12.
16.	ZAŁĄCZNIKI	
17.	Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.....	13.
18.	Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu.....	14.
19.	KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ZSM.....	15.
20.	Niebieska karta-Procedury, realizacji w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu.....	17
21.	Monitoring standardów – ankieta dla pracowników.....	29.
22.	Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich	30.
23.	PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ZAGRAŻAJĄCYCH ŻYCIU I ZDROWIU UCZNIA [SPIS PROCEDUR]	32.

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

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§1.

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

- 1) **pracownika Szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu;
- 2) **partnerze współpracującym z zespołem**– należy przez to rozumieć pracodawcę i pracowników, u których uczeń odbywa praktyki; lub osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (pielęgniarki, higienistki, fotografii inne osoby);
- 3) **uczniu**– należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Mechanicznych w Bolesławcu;
- 4) **małoletnim**– należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) **opiekunie ucznia**– należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy);
- 6) **zgodzie opiekuna małoletniego**– należy przez to rozumieć zgodę, co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 7) **przez krzywdzenie małoletniego**– należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika zespołu, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna**– jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - b) **przemoc emocjonalna**– to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna**– to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- d) **przemoc ekonomiczna** – przejawia się poprzez niewypłacanie należnego wynagrodzenia w sposób przewidziany prawem oraz nie przestrzegania przez pracodawców kodeksu pracy w szczególności praw pracowników młodocianych,
 - e) **zaniedbywanie**– to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 8) **dane osobowe ucznia**– należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 9) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych w Bolesławcu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Internet**– należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM ZESPOŁU

§2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru

karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego 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;
 - 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych standardów.

§3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu z jego uczniami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.
2. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).

7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować groźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Szkoły nie może utrwać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§4.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnić uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o przestrzeganiu standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, błąd pracownika w uczniu).

§6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest, co do zasady zabroniony.

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

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała(siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. Lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny(gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym(tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

PODEJMOWANIE INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNI PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNI LUB OPIEKUNA

§9.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

§10.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNI

§15.

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.Youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

§ 18.

1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu:
 - 1) Zespół zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§20.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli z jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedurę Niebieskiej Karty stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkoły
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standard będzie wymagał aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy, na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krywdzeniem jest Pedagog Szkolny.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 7**

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§24.

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

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y 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 zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ
MECHANICZNYCH W BOLESŁAWCU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Załączniki:

1 Lista zapoznanych ze Standardami Ochrony Małoletnich

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH
W BOLESŁAWCU**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami młodzieży	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

.....
podpis

NIEBIESKA KARTA-

PROCEDURY, REALIZACJI W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH W BOLESŁAWCU

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie „

1. Przemoc w rodzinie to 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”.
2. Od 18.10.2011 r. obowiązują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z 13.09.2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz.1245) dotyczące przemocy domowej.
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy;
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na Zespół określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie Zespołu następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W ZESPOLE:

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym);
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie)
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” Zespół przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.0

.....
miejscowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni(Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNIICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		

Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ
W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾zaniechanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

X. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	

	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIII. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ
 (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
 imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
 (data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1				
2				
3				
4				

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawnitel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony
Młodzieży w Zespole Szkół Mechanicznych
w Bolesławcu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ
MECHANICZNYCH W BOLESIAWCU**

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów przez innego pracownika?		

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK****

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W
ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH W BOLESŁAWCU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu.

Załącznik:

Lista rodziców zapoznanych ze standardami Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Zespole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Zespół ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Zespół posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Zespołu oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personel Zespołu - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Zespołu, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich członków personelu Zespołu, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Zespołu wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Zespole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**PROCEDURY
POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH
KRYZYSOWYCH
ZAGRAŻAJĄCYCH
ŻYCIU I ZDROWIU
UCZNIA**

1. Procedura ogólna rozwiązywania sporów, sytuacji konfliktowych, zgłoszonych problemów. **S. 33**
2. Zagrożenie demoralizacją.
 - Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego na terenie szkoły.**S.34**
 - Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego. **S.34**
 - Procedura postępowania w sytuacji kradzieży, dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności **S.34**
 - Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków **S.34**
 - Postępowanie nauczyciela w przypadku, gdy znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk **s.35**
 - Postępowanie nauczyciela w przypadku, gdy podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk **s.35**
 - Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wyłudzenia, wymuszania **s.36**
 - Procedura postępowania w przypadku posiadania przez ucznia niebezpiecznych narzędzi/przedmiotów **s.36**
 - Procedura postępowania w przypadku zaistnienia czynu chuligańskiego, bądź przestępczego w środowisku pozaszkolnym. **s. 36**
 - Cyberzagrożenia. Procedura postępowania przez szkoły w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy **s.37**
3. Procedura postępowania na wypadek niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze. **s.38**
4. Uczeń przewlekłe chory. **s.39**
5. Procedura interwencji kryzysowej w szkole w sytuacji śmierci samobójczej ucznia. **s.41**
6. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych. **s. 41**
7. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów zespołu szkół mechanicznych w Bolesławcu. **s. 42**
8. Zasady zwolnień uczniów i usprawiedliwiania nieobecności w szkole. **S.43**

PROCEDURA OGÓLNA ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, SYTUACJI KONFLIKTOWYCH, ZGŁOSZONYCH PROBLEMÓW

1. Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać, mając na uwadze harmonizowanie sprzecznych interesów.
2. Ustalenie osoby odpowiedzialnej za rozwiązanie konfliktu w zależności od tego, kto jest stroną konfliktu.
 - 1) Konflikt między uczniami tej samej klasy rozwiązuje wychowawca klasy.
 - 2) Konflikt między uczniami różnych klas wychowawcy klas.
 - 3) Konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązują dyrektor lub wicedyrektor z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą klasy ucznia.
 - 4) Konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami ucznia rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Ilekroć w procedurach jest mowa o rodzicach /prawnych opiekunach-należy przez to rozumieć rodzica /prawnego opiekuna z uwagi na to, że władza rodzicielska przyznana jest obojgu rodzicom /prawnym opiekunom. W związku z powyższym podpis jednego rodzica prawnego opiekuna uznaje się za informację przyjętą/wiążącą przez oboje.

W celu określenia warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w szkole ustala się, co następuje: (wypełnienie karty interwencji) (Załącznik nr 3) do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu

- 1) W każdym przypadku konieczności rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami niepełnoletniego ucznia.
- 2) W celu rozwiązywania zaistniałego problemu wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym:
 - a) ustala najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami;
 - b) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem;
 - c) prowadzi rozmowę z rodzicami, podczas której wspólnie ustala z nimi dalsze działania wobec ucznia, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej;
 - d) uczeń w obecności rodziców może podpisać kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania;
 - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzic i wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
- 3) Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej poradni/placówki.
- 4) Brak współpracy ze strony rodziców powoduje konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - a) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych;
 - b) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
- 5) W warunkach zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (wzywane jest pogotowie).
- 6) Policja jest wzywana w przypadku:
 - a) zachowania ucznia, które zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób;
 - b) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;
 - c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne;
 - d) kradzieży, pobicia lub innych wykroczeń.

ZAGROŻENIE DEMORALIZACJĄ

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Pracownik szkoły, który był świadkiem lub otrzymał informacje o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia niezwłocznie powiadamia o tym zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
2. Sprawca (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) zostaje przekazany pod opiekę wychowawcy klasy lub pedagoga i przebywa np. w gabinecie pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia –sprawcy.
4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana, a także, jeśli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów czynu karalnego, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzące z przestępstwa do przyjazdu policji (np. w przypadku, gdy sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
6. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub policja przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
7. Wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego wychowawca klasy prowadzi szkolną interwencję profilaktyczną.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Udzielenie uczniowi poszkodowanemu przez pielęgniarkę szkolną lub innego pracownika szkoły pierwszej pomocy przedlekarskiej (według trybu określonego w procedurze postępowania w razie wypadku w szkole) oraz wezwanie pogotowia, w przypadku, kiedy ofiara doznała poważnych obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły lub inna osoba uprawniona przez niego powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zdarzeniu.
4. Wychowawca klasy zapewnia uczniowi, który stał się ofiarą czynu karalnego bezpieczeństwo i wsparcie.
5. Uczniowi, który stał się ofiarą czynu karalnego zapewnia się możliwość skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI JAWNEJ KRADZIEŻY, DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI

1. Powstrzymanie sprawcy (w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy w momencie zauważenia szkody, podjęcie postępowania wyjaśniającego, rozmowa ze wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia).
2. Przekazanie informacji o zdarzeniu i sprawcy pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
: (wypełnienie karty interwencji) Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Młodzieży w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu
3. Ustalenie przez pedagoga okoliczności i przebiegu zdarzenia, sporządzenie notatki ze zdarzenia.

4. Przekazanie informacji o występkę wychowawcy klasy.
5. Wezwanie rodziców sprawcy dewastacji lub kradzieży.
6. Podczas spotkania dyrektora, pedagoga i wychowawcy z rodzicami podjęcie działań mających na celu ustalenie konsekwencji wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia, sporządzenie protokołu ze spotkania.
7. W przypadku dużej szkody wezwanie przez dyrektora szkoły policji.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI
PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPLYWEM
ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**

1. Powiadomienie o przypuszczeniu wychowawcą klasy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Odizolowanie ucznia od reszty uczniów, lecz nie pozostawienie go samego.
3. Wezwanie rodziców.
4. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami(prawnymi opiekunami), zawiadomienie najbliższej jednostki policji.
5. Wezwanie lekarza, który podejmie decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia lub przekazania ucznia do dyspozycji policji w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
6. Odnotowanie w/w zdarzenia w dokumentacji szkolnej oraz sporządzenie notatki ze zdarzenia.
7. Przeprowadzenie-późniejsze- rozmów z rodzicami w obecności ucznia i pedagoga szkolnego-zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania, podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.
8. W przypadku powtórzenia się zdarzenia obowiązkowe powiadomienie policji i sądu rodzinnego.

**POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA W PRZYPADKU,
GDY ZNAJDUJE NATERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ
PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA
W PRZYPADKU, GDY PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA
PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel przekazuje ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego oraz powiadamia o swoich podejrzeniach wychowawcę danego ucznia.
2. Wychowawca lub pedagog powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
3. W przypadku, gdy uczeń na prośbę wychowawcy lub pedagoga nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia; jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo

uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYŁUDZANIA, WYMUSZANIA

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia, rodziców (opiekunów) faktu zastraszania, wymuszania lub wyłudzenia wychowawca lub nauczyciel informuje o tym pedagoga szkolnego. **(wypełnienie karty interwencji) Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Mechanicznych W Bolesławcu**
2. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia, świadków, sprawcę, sporządza dokumentację dotyczącą sprawy a o wynikach informuje wychowawcę.
3. Pedagog w obecności wychowawcy informuje rodziców ofiary i sprawcy o zdarzeniu i konsekwencjach.
4. Dyrektor informuje o zdarzeniu policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIA NIEBEZPIECZNYCH NARZĘDZI/PRZEDMIOTÓW

(za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije bejsbolowe, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne przedmioty, które mają znamiona niebezpiecznych przedmiotów)

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, jeśli uczeń odmawia oddania zabronionego przedmiotu, należy go poinformować, że ma taki obowiązek. W przypadku dalszej odmowy powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję.
2. Ze względu na bezpieczeństwo innych uczniów wyprowadza resztę uczniów z klasy.
3. Zabezpieczenie przedmiotu i powiadomienie o zdarzeniu wychowawcy.
4. Wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i oddaje im zabezpieczony przedmiot informując o konsekwencjach jego posiadania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA CZYNU CHULIGAŃSKIEGO, BĄDŹ PRZESTĘPCZEGO W ŚRODOWISKU POZASZKOLNYM

1. Powiadomienie policji o zdarzeniu.
2. Powiadomienie rodziców ucznia / prawnych opiekunów, Dyrektora Szkoły, wychowawcy i pedagoga.
3. Po wyjaśnieniu sprawy przez sąd/policję uczeń, który dopuścił się w.w czynu ma zakaz brania udziału w imprezach organizowanych przez szkołę (wycieczki klasowe, zawody, wszelkiego rodzaju wyjścia itp.) aż do odwołania.
4. Uczeń pełnoletni na wniosek wychowawcy może być skreślony z listy uczniów.

CYBERZAGROŻENIA

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZEZ SZKOŁY

W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZDARZEŃ O CHARAKTERZE CYBERPRZEMOCY

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna powinna obejmować:

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

Obowiązki szkoły w zakresie współpracy z policją i sądem rodzinnym

Cyberprzemoc może wypełniać znamiona różnych przestępstw, ale są one ścigane na wniosek pokrzywdzonego. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni zdecydują się na zgłoszenie sprawy do policji, szkoła może służyć wsparciem, np. kontaktując rodziców z odpowiednią jednostką.

Szkoła powinna powiadomić sąd rodzinny w sytuacjach, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych sprawca – uczeń szkoły kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo – gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką oraz szczególnie w sytuacji, gdy placówce oświatowej znane są inne przejawy demoralizacji.

Formularz, na którym dokonujemy zgłoszenia:

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu

Załączniki:

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn. ...
3. Treść korespondencji SMS/e-mail.
4. Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

.....
.....
.....
.....
.....

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK NIEWYRAŻENIA
PRZEZ RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH LUB SAMEGO NIELETNIEGO
ZGODY NA ZAPROPONOWANE PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY ŚRODKI WYCHOWAWCZE**

1. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub wykazującego przejawy demoralizacji, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego zastosować, **jeżeli jest to wystarczające**, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

3. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych wymienionych w pkt 1 w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji. Chodzi tutaj o:

- pobicie skutkujące naruszeniem czynności narządu ciała albo rozstrojem zdrowia przez okres nie dłuższy niż 7 dni (art. 157 KK)
- nieumyślne narażenie na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 160 KK)
- groźbę karalną (art. 190 KK)
- zniesławienie (art. 212 KK)
- znieważenie (art. 216 KK)
- naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby (art. 217 KK)

4. Jeżeli przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły, dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Zabezpieczenie interesów placówki i dyrektora w trakcie wykonywania kary – lista kontrolna

Lp.	Działanie	Osoba odpowiedzialna
1.	Podjęcie decyzji o ukaraniu ucznia zgodnie z postanowieniem statutu szkoły	Dyrektor szkoły
2.	Uzyskanie zgody rodziców/opiekunów prawnych/ pełnoletniego ucznia na zaproponowaną karę	Dyrektor szkoły
3.	Kontrola wykonana nałożonej kary	Wychowawca klasy

Wprowadzenie poniższych procedur ma na celu usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM

1. Powołanie zespołu ds. Uczniów przewlekle chorych.
2. Poinformowanie rady pedagogicznej, by wszelkie powzięte informacje o chorobach przewlekłych uczniów zgłaszać do powołanego zespołu.
3. Ustalenie zadań zespołu.
4. Przedstawienie procedur rodzicom/prawnym opiekunom dzieci chorych i uzyskanie ich pozytywnej opinii (w formie pisemnej) lub uwzględnienie ich wniosków modyfikujących opracowane sposoby postępowania.
5. Zobowiązanie wszystkich nauczycieli do zapoznania się i przestrzeganie procedur postępowania z uczniami chorymi.
6. Zobowiązanie wszystkich nauczycieli do dostosowania form i metod pracy dydaktycznej do potrzeb ucznia przewlekle chorego.
7. Objęcie uczniów przewlekle chorych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniającej wskazania lekarza dotyczące wymagań zdrowotnych dziecka.

KARTA UCZNIA PRZEWLEKLE CHOREGO

Opracowana dla ucznia klasy
/imię i nazwisko ucznia/

1. Uczeń choruje na
2. Jest to choroba przewlekła potwierdzona przez
3. Objawy choroby:
 - a.
 - b.
 - c.
4. Zalecenia dla pracowników szkoły (podczas zajęć organizowanych przez szkołę):
 - a.
 - b.
 - c.
5. Działania zabronione wobec ucznia (podczas zajęć organizowanych przez szkołę):
 - a.
 - b.

c.

6. Ograniczenia dla ucznia związane z chorobą:

a.

b.

c.

7. Zalecenia w sytuacji zaostrzenia objawów lub ataku choroby:

a.

b.

c.

8. Działania zabronione w przypadku zaostrzenia objawów lub ataku choroby:

a.

b.

c.

9. W sytuacji zagrożenia zdrowia szkoła niezwłocznie informuje i wzywa:

a. Rodziców ucznia
(imię, nazwisko, kontakt.)

b. Lekarza prowadzącego
(imię, nazwisko, kontakt.)

c.
(imię, nazwisko, kontakt.)

d. Pogotowie ratunkowe – w przypadku, gdy rodzic nie może bezzwłocznie odebrać dziecka ze szkoły lub gdy jest to konieczne w ocenie pracowników szkoły.

10. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do bezwzględnego stosowania, a rodziców do respektowania ustaleń i natychmiastowego informowania o konieczności zmian w procedurze wynikających ze zmian w stanie zdrowia ucznia.

.....
miejsowość i data/

.....
/podpis rodziców ucznia/

.....
/podpis dyrektora szkoły/

PROCEDURA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ W SZKOLE W SYTUACJI ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ

Powołanie Zespołu Decyzyjnego

1. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych im. L. Waryńskiego w Bolesławcu powołuje Zespół Decyzyjny, możliwie szybko po uzyskaniu informacji o zdarzeniu.
2. W skład Zespołu wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca, pedagog, wychowawca klasy, może być katecheta oraz inni nauczyciele.
3. Podczas spotkania ustalane są: fakty dotyczące zdarzenia, sposób poinformowania klasy o zdarzeniu oraz ocena kondycji wychowawcy (czy wymaga wsparcia i czyjego).
4. Zadaniem Zespołu jest również dokonywanie na bieżąco diagnozy, kto wymaga szczególnej pomocy (przyjaciół zmarłego, osoby mające z nim ostatni kontakt, te, które mogły wiedzieć o jego zamiarach oraz uczniów spokojnych i na uczniów wykazujących skrajne zmiany w zachowaniach).
5. W pierwszym dniu interwencji Zespół dostępny jest na każdej przerwie w celu umożliwienia kontaktu z innymi nauczycielami.
6. Rozmowę z klasą, w której doszło do tragicznego zdarzenia, przeprowadza wychowawca klasy, powinien to zrobić osobiście. W sytuacji, kiedy wymaga wsparcia podczas pierwszego spotkania z klasą może wystąpić do Zespołu o taką pomoc.
7. Wychowawcy pozostałych klas informują krótko swoich uczniów o zdarzeniu i o możliwości pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Organizacja pogrzebu

1. W pogrzebie uczestniczy klasa, której uczeń dokonał samobójstwa oraz uczniowie pozostałych klas. Uczniowie biorą udział w ceremonii indywidualnie, bez zorganizowanej formy, za zgodą rodziców.
2. Uczestnictwo ma charakter dobrowolny.
3. Udział w uroczystości nie powinien przybierać dużej skali.
4. Na terenie szkoły nie organizujemy rytuałów pożegnalnych ani uroczystości o charakterze wspominkowym.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH

Postanowienia ogólne

1. Przez próbę samobójczą rozumiemy samodzielnie podjęte i potencjalnie śmiertelne działanie, którego intencją było doprowadzenie do własnej śmierci, jednak skutek, którego do owej śmierci nie doszło.
2. Działania podjęte przez ucznia, którym nie towarzyszyła intencja samobójcza, bez względu na skutek, nie są określane mianem próby samobójczej.
3. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:
 - mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
 - mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych,
 - pozbywanie się osobistych i cennych przedmiotów, unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
 - zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność,

- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań dla danego ucznia,
- przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych,
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

Zasady postępowania po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca lub inna upoważniona osoba podejmuje następujące działania:

1. Jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia,
2. Przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia,
3. Przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły,
4. Ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły lub poza nią.

Zasady postępowania w sytuacji powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo

W przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych) wychowawca lub inna upoważniona osoba podejmuje następujące działania:

1. Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce,
2. Informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców oraz przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia informują policję.
3. Jeżeli sytuacja tego wymaga wzywają pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zamiarach ucznia.

PROCEDURA SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH W BOLESŁAWCU

Ucznia możesz skreślić z listy uczniów, gdy wystąpiły do tego przesłanki określone w statucie szkoły. Na podstawie art. 68. ust. 2. ustawy Prawo oświatowe dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje ucznia następuje po zachowaniu następującego toku postępowania:

Krok 1

Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów z postanowieniami Statutu Zespołu Szkół, w tym z przypadkami i okolicznościami, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.

Krok 2

Wychowawca gromadzi niezbędną dokumentację dotyczącą ucznia: potwierdzenia kontaktów z rodzicami, kolejność stosowania kar przewidzianych statutem Zespołu Szkół Mechanicznych.

Krok 3

Wychowawca składa do Dyrektora Szkoły wnioski o wszczęcie procedury skreślenia oraz zawiadomienie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu procedury

Krok 4

Dyrektor szkoły zwraca się o opinię do Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski winien wydać opinię na piśmie w terminie do 7 dni .

Krok 5

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

Krok 6

Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy uczniów i informuje o niej Ucznia i jego rodziców oraz pracodawcę w przypadku uczniów – pracowników młodocianych . Wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie .

Załączniki do procedury:

Załącznik nr 1 wzór wniosku wychowawcy o podjęcie procedury skreślenia ucznia

Załącznik nr 2 wzór informacji do rodziców o wszczęciu procedury skreślenia

Załącznik nr 3 wzór wniosku dyrektora do samorządu uczniowskiego

Załącznik nr 4 wzór opinii samorządu uczniowskiego

Załącznik nr 5 wzór decyzji dyrektora w sprawie skreślenia ucznia

Podstawa prawna: Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) art. 68 ust. 2.

ZASADY ZWOLNIEŃ UCZNIÓW I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE.

Uwzględniając istotny wpływ obecności uczniów podczas zajęć lekcyjnych na ich klasyfikację oraz na oceny bieżące, semestralne i roczne, ustala się następujące zasady:

ZASADY OGÓLNE

1. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców z zasadami zwolnień uczniów i usprawiedliwieniami nieobecności
2. Wychowawca na bieżąco, systematycznie monitoruje sytuację w grupie klasowej. **Do 10-go każdego miesiąca wysyła do pedagoga informację dotyczącą frekwencji uczniów z poprzedniego miesiąca. Informacja ma dotyczyć uczniów, którzy mają 30 godz. nieusprawiedliwionych lub 30 godzin usprawiedliwionych, ale bez uzasadnienia.**
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego wniosku rodziców.
5. Na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów nauczyciele mogą w wyjątkowych przypadkach zwalniać uczniów dojeżdżających publicznymi środkami komunikacji z kilku minut ostatniej ósmej lub dziewiątej lekcji .
6. Rodzic/opiekun bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.
7. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
8. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach oraz spotkaniach indywidualnych), rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację o ukaraniu ucznia i podjęciu dalszych kroków w egzekwowaniu rzetelnego wypełniania obowiązku nauki.

9. System nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją:

- uczniowie ze 100 % frekwencją miesięczną i brakiem spóźnień otrzymują na forum klasy ustną pochwałę wychowawcy oraz możliwość zwolnienia w jednym wybranym dniu z odpowiedzi ustnych, sprawdzania zadań domowych oraz niezapowiedzianych kartkówek (z wyłączeniem wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek). Nagroda w formie BONU od wychowawcy na którym będzie uwzględniony dzień w którym uczeń chce skorzystać z nagrody.
- po zakończeniu roku szkolnego uczniowie posiadający 100% frekwencję i brak spóźnień w ciągu całego roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe i list pochwalny.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

Uczeń ma obowiązek niezwłocznie po powrocie do szkoły przedstawić wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności. Jeżeli w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia, godziny zostają nieusprawiedliwione.

Usprawiedliwienie nieobecności jest możliwe tylko w następujących formach:

- e- dziennik
- pisemnie w formie oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna wraz z uzasadnieniem nieobecności
- zaświadczenia lekarskiego

Przez e-dziennik wychowawca usprawiedliwia:

- sporadyczną, uzasadnioną, pojedynczą nieobecność
- nieobecność ucznia, o których rodzic wcześniej informuje w formie pisemnej wiadomości przez e-dziennik, określając przybliżony czas i powód nieobecności

Pisemnie w formie wiadomości na e-dzienniku do wychowawcy i pedagoga:

-Wszystkie usprawiedliwienia po terminie (jednak nie dłuższym niż do końca miesiąca w którym nieobecność nastąpiła), Wszystkie powyższe nieobecności wychowawca może usprawiedliwić po wcześniejszej konsultacji z pedagogiem

Pedagog szkolny(na wniosek wychowawcy) może wezwać rodzica, w sytuacji kiedy pojawia się domniemanie nieuzasadnionego usprawiedliwiania nieobecności. Wezwanie następuje drogą elektroniczną przy równoczesnym wysłaniu listu poleconego z prośbą o natychmiastowe stawienie się w szkole.

DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

Ścieżka działań wychowawczych

Nieobecności NIEUSPRAWIEDLIWIONE

- 1.Upomnienie wychowawcy
2. Powiadomienie rodzica (dw. pedagoga) z prośbą o potwierdzenie otrzymanej wiadomości (powiadomienie ma zawierać przypomnienie o dalszych konsekwencjach nieobecności, jeśli są nieuzasadnione)
3. Nagana wychowawcy klasy
4. Wezwanie rodzica przez wychowawcę w formie elektronicznej lub telefonicznej. Umowa ucznia z wychowawcą w obecności rodzica i pedagoga.
5. Upomnienie dyrektora szkoły oraz umowa rodzica z pedagogiem i pisemne powiadomienie o podjętych krokach i konsekwencjach dalszych nieobecności.
6. Nagana dyrektora szkoły
- 7.Wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia.

Ponadto:

- Szkoła może wystąpić z pismem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny, kiedy uczeń niepełnoletni nie realizuje obowiązku nauki i żadne powyższe działania nie przynoszą oczekiwanego skutku.

- Szkoła w uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do powiatu o zastosowanie kary grzywny dla rodzica, którego dziecko nie realizuje obowiązku nauki