

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Michała Kaleckiego

w Bielsku-Białej

WERSJA ZUPEŁNA

Bielsko-Biała 2024

## SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI .....	2
PODSTAWY PRAWNE .....	3
WPROWADZENIE .....	4
ROZDZIAŁ 1 .....	5
OBJAŚNIENIE TERMINÓW .....	5
ROZDZIAŁ 2 .....	6
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ 3 .....	9
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A UCZNIEM .....	9
ROZDZIAŁ 4 .....	10
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW .....	10
ROZDZIAŁ 5 .....	10
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA, KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO .....	10
ROZDZIAŁ 6 .....	11
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO .....	11
ROZDZIAŁ 7 .....	11
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET .....	11
ROZDZIAŁ 8 .....	12
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE NIEBIESKIEJ KARTY .....	12
ROZDZIAŁ 9 .....	12
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH .....	12
ROZDZIAŁ 10 .....	12
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI .....	12
ROZDZIAŁ 11 .....	13
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA .....	13
ROZDZIAŁ 12 .....	13
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA .....	13
ROZDZIAŁ 13 .....	14
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO .....	14
ROZDZIAŁ 14 .....	15
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	15
ZAŁĄCZNIKI .....	16

## PODSTAWY PRAWNE

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 Nr 78 poz.485 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 1964 Nr 9 poz. 59 ze zm.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. Poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. Poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – art. 23 i 24 (Dz. U. 1964 Nr 43 poz. 296 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870 ze zm.)

## WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. 2023 poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu *Standardów ochrony małoletnich* przyjęto następujące założenia:

- w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Michała Kaleckiego w Bielsku-Białej nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dzieci,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice / opiekunowie poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy,
- rodzice / opiekunowie przekazują swoim dzieciom zasady bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

## ROZDZIAŁ 1 OBJAŚNIENIE TERMINÓW

### § 1.

Ilekczo w niniejszych standardach jest mowa o:

1. **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Michała Kaleckiego w Bielsku-Białej;
2. **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Michała Kaleckiego w Bielsku-Białej;
3. **personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Michała Kaleckiego w Bielsku-Białej oraz wykonującą zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf, praktykant itp.) oraz inne osoby prowadzące zajęcia z uczniami na terenie szkoły;
4. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczącą się w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Michała Kaleckiego w Bielsku-Białej;
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny (w tym rodzic zastępczy);
7. **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
8. **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - 1) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - 2) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - 3) **przemoc seksualna** – to zmuszanie osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez jej pytania o jej zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły fizycznej, ale także na groźbach użycia siły.
  - 4) Przemoc seksualna to również angażowanie małoletniego poniżej 15 r. ż. 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),
  - 5) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica / opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki;
9. **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
10. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy wobec domowników;
11. **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;
12. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
13. **podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wyższej rangi** – należy przez to rozumieć wykorzystanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu.
14. **zespole interwencyjnym** – to zespół osób powołanych przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego.

## Rozdział 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

#### § 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:

- 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 (**załącznik nr 1a**).
- 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 (**załącznik nr 1b**).

#### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniem:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie, traktowanie ucznia z szacunkiem, uwzględnianie jego potrzeb, poszanowanie godności oraz niestosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz innych osób prowadzących zajęcia z uczniami;
  - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (**załącznik nr 2**).
2. Personel szkoły w kontakcie z uczniem:
- 1) zawsze utrzymuje profesjonalną relację;
  - 2) zachowuje cierpliwość;
  - 3) uważnie wysłuchuje ucznia oraz stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
  - 4) wyznacza uczniowi jasne granice i konsekwentnie je egzekwuje;

- 5) reaguje w sposób niezagrażający uczniowi oraz adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowuje poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
- 6) uwzględnia potrzeby ucznia oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowuje metody i formy pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
3. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
4. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń i opiekun ucznia niepełnoletniego o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. Personel szkoły zobowiązany jest do sprawiedliwego i równego traktowania uczniów, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, niepełnosprawności bądź jakiegokolwiek innego rozróżnienia.
6. Personel szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych, w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących sytuacji rodzinnej, medycznej i prawnej, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu ucznia.
7. Personel szkoły może utrwalać wizerunek ucznia tylko w celach zawodowych, jeżeli opiekun ucznia wyraził na to zgodę.

#### § 4.

1. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie (w tym dydaktyczne), z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń / jego opiekun wyraził zgodę;
  - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków lub w poruszaniu się po szkole;
  - 3) pomoc uczniowi podczas zajęć dydaktycznych (np. wychowanie fizyczne, itp.);
  - 4) ratowanie zdrowia i życia ucznia.

#### § 5.

1. Spotkania personelu szkoły z uczniem powinny odbywać się na terenie szkoły.
2. Kontakt nauczycieli i pracowników administracji szkoły z uczniem lub jego rodzicem / opiekunem może odbywać się również za pomocą następujących środków:
  - 1) telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) dziennik elektroniczny;
  - 4) komunikator społecznościowy (w sposób rozważny i wyłącznie do celów edukacyjno-informacyjnych).
3. W przypadku, gdy pracownika łączy 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.

#### § 6.

1. W relacji personelu z uczniem niedopuszczalne jest w szczególności:
  - 1) wykorzystywanie siły fizycznej (chyba, że nauczyciel chroni dobro chronione np. rozdziela uczniów biorących udział w bóje);
  - 2) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 3) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie ucznia;
  - 4) podnoszenie głosu, krzyczenie na ucznia (za wyjątkiem konieczności ostrzeżenia w sytuacji niebezpiecznej dla ucznia);
  - 5) ujawnianie wizerunku ucznia i informacji uzyskanej w związku z pełnioną lub wykonywaną pracą oraz informacji wrażliwych dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym, w tym innym uczniom.

- 6) zachowywanie się w obecności ucznia w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych gestów lub uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej, żartowanie w nieodpowiedni sposób oraz udostępnianie uczniowi treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
- 8) faworyzowanie ucznia;
- 9) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych personelu;
- 10) proponowanie uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, a także spożywanie ich wspólnie z uczniem lub w jego obecności;
- 11) zapraszanie ucznia do swojego miejsca zamieszkania.

### § 7.

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom *Standardów ochrony małoletnich*, które obowiązują w szkole.
2. Personel zobowiązany jest do zapewnienia ucznia, że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo otrzyma stosowną pomoc, zgodną z procedurami jej udzielania, które obowiązują w naszej szkole.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest podjąć czynności zgodnie z instrukcją postępowania.

## ROZDZIAŁ 3

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A UCZNIEM

### § 8.

1. Podstawową zasadą relacji między wszystkimi uczniami w szkole jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby uczniów.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - 7) udostępnianie między małoletnimi wyrobów tytoniowych, alkoholowych oraz innych substancji psychoaktywnych i używanie ich;
  - 8) popychanie, szturchanie, szarpanie itp.

## ROZDZIAŁ 4

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

### § 9.

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich oraz reaguje na nie zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel szkoły przekazuje informacje wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (**załącznik nr 3**) i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca klasy monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.



## ROZDZIAŁ 5

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA, KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

#### § 10.

1. W przypadku powzięcia przez personel szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu / pedagogowi specjalnemu / psychologowi szkolnemu (w zależności od dostępności).
2. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę w trybie pilnym informuje dyrektora szkoły, który powiadamia odpowiednie służby.

#### § 11.

1. Po uzyskaniu informacji pedagog szkolny/ pedagog specjalny / psycholog szkolny w zależności od rangi podejrzenia krzywdzenia ucznia podejmuje odpowiednie działania.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia wyższej rangi wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba (pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog szkolny), sporządza Kartę interwencji (załącznik nr 4).
3. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia wyższej rangi lub krzywdzenia wyższej rangi, dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny do zdiagnozowania sytuacji ofiary.
4. Zespół interwencyjny na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami / opiekunami opracowuje Plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 5).
5. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## ROZDZIAŁ 6

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETniego

#### § 12.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Wytyczne dotyczące ochrony danych osobowych ucznia i zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią osobne, obowiązujące w szkole procedury, zapisane w *Procedurach dotyczących ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów*.

## ROZDZIAŁ 7

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

#### § 13.

1. Szkoła zapewnia uczniowi dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające ucznia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu są określone w obowiązującym w szkole *Regulaminie korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu*.

#### § 14.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Osoba odpowiedzialna za Internet systematycznie sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku takiej sytuacji osoba odpowiedzialna za Internet stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i przekazuje tę informację wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, powiadamia pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego / psychologa szkolnego, który podejmuje dalsze działania.
4. Dyrektor szkoły na osobę odpowiedzialną za Internet wyznacza administratora systemów informatycznych.

## ROZDZIAŁ 8

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE NIEBIESKIEJ KARTY

#### § 15.

1. W sytuacji gdy uczeń zgłosi personelowi szkoły, że wobec niego stosowana jest przemoc domowa pracownik ten zgłasza to pedagogowi szkolnemu, który rozpoczyna procedurę *Niebieskiej Karty*. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
2. Procedura *Niebieskiej Karty* stanowi oddzielny, obowiązujący w szkole dokument zapisany w *Procedurach Niebieskiej Karty*.

## ROZDZIAŁ 9

### ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

#### § 16.

1. Dyrektor szkoły na koordynatora działań dotyczących standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wyznacza pedagoga specjalnego.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Standardów ochrony małoletnich*, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Koordynator przeprowadza wśród społeczności szkolnej, co najmniej raz na 2 lata, monitoring poziomu realizacji *Standardów ochrony małoletnich*, który zawiera propozycje zmian oraz wskazuje naruszenie obowiązujących standardów w szkole (**załącznik nr 6a, 6b**).
4. Koordynator dokonuje opracowania danych z monitoringu i poziomu realizacji standardów oraz sporządza na tej podstawie raport, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor wprowadza do *Standardów ochrony małoletnich* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie standardów.

## ROZDZIAŁ 10

### ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

#### § 17.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania objawów krzywdzenia, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie (**załącznik nr 7**) i jest realizowany w ramach szkolenia i doskonalenia personelu szkoły. Diagnoza uwzględnia również potrzeby edukacyjne rodziców małoletnich.

## ROZDZIAŁ 11

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

#### § 18.

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców / opiekunów.
2. W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu: wersja zupełna – inaczej kompletna i wersja skrócona – przeznaczona dla małoletnich.
3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, do wglądu znajduje się w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej, w gabinetach pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego oraz na korytarzu, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami / opiekunami małoletnich w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Rodzic / opiekun potwierdza zapoznanie się ze *Standardami ochrony małoletnich*.
5. Wychowawcy klasy 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

### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

#### § 19.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu odpowiedzialni są: pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny.
2. Po zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego, o którym mowa §11 ust. 2 dyrektor tworzy zespół interwencyjny dla pokrzywdzonego małoletniego.
3. W skład zespołu interwencyjnego każdorazowo wchodzi: wychowawca ucznia, pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog szkolny. W razie potrzeby w skład zespołu mogą być powołane inne osoby takie jak: dyrektor / wicedyrektor, pielęgniarka szkolna, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.
4. Zespół interwencyjny spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie potrzebna.

## ROZDZIAŁ 13

### SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

#### § 20.

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia wyższej rangi lub krzywdzenia małoletniego wyższej rangi zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje u osoby prowadzącej interwencję i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Pełna dokumentacja dotycząca krzywdzenia małoletnich przechowywana jest w gabinecie dyrektora szkoły, w segregatorze *Standardy ochrony małoletnich*, w zamkniętej szafie.
3. Szkoła prowadzi rejestr zdarzeń krzywdzenia małoletnich wyższej rangi (**załącznik nr 8**).

### § 21.

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego wyższej rangi zespół interwencyjny tworzy Plan wsparcia małoletniego.
2. W opracowaniu planu wsparcia uczestniczy jego rodzic / opiekun.
3. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z rodzicami / opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie do organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
  - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba;
  - 4) czas trwania wsparcia.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura *Niebieskiej Karty*, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

## ROZDZIAŁ 14

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 23.

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Wszelkie zmiany w *Standardach ochrony małoletnich* będą wprowadzane zarządzeniem dyrektora, a dyrektor utworzy tekst ujednoczony standardów.