

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich najlepszym interesie.

### Akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U.2023.1304 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tekst jedn.: Dz.U.1991.120.526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebiskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 7). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)

## Rozdział I

### Podstawowe terminy

#### § 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora ZSE im. Jana Pawła II w Złotowie,
- 2) Zespole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie,
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w ZSE,
- 4) partnerze współpracującym z Zespołem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby),
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do ZSE im. Jana Pawła II w Złotowie,
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę do ukończenia 18 roku życia,
- 7) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 8) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją),
- 9) 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;

- 10) krzywdzeniu 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 zaniechywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) 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,
  - b) 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,
  - 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 – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniechywania,
  - e) zaniechywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
- 11) dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia,
- 12) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,
- 13) osobach odpowiedzialnych za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu opiekunów pracowni komputerowych sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie,
- 14) Zespół interwencyjny - grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikami Zespołu oraz bezpieczne relacje między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.**

#### **§ 2.**

##### **1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

Dyrektor szkoły zatrudnia pracownika po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców weryfikuje osobę w rejestrach karalności

państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Wszyscy pracownicy Zespołu, praktykanci, stażyści, wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu z jego uczniami:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Zespołu jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji,
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy,
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 Zespołu 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 należy brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownikowi Zespołu nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Zespołu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
10. Pracownik Zespołu nie może utrzymywać 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 Zespołu 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 alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (narkotyki, dopalacze).

#### § 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia 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 Zespole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania.

#### § 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 oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. 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 wycucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. 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 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 Zespołu.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon,
  - 2) służbowy e-mail,
  - 3) służbowy komunikator,
  - 4) dziennik elektroniczny.
4. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności

- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
  - 13) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
  - 14) używa środków psychoaktywnych,
  - 15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
  - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
  - 17) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
  - 18) uczeń ucieka z domu,
  - 19) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
  - 20) 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 przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - 13) rodzic /opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie ucznia, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

### **§ 8.**

#### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie Zespołu.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
4. 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.
5. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie,
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb,
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

### **Rozdział III**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

### **§ 9.**

1. Pracownicy Zespołu 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) 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.,

## Rozdział IV

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

#### **W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą**

##### **§ 10.**

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że uczeń jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi szkoły.

##### **§ 11.**

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
3. Pomoc zawiera wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi,
  - c) zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku**, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

##### **§ 12**

1. Pedagog/psycholog/dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Zespół podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### **W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez pracownika**

##### **§ 13**

1. Każdy pracownik Zespołu, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do ucznia, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każdy uczeń, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do

poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.
4. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

### **W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza.**

#### **§ 14**

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi Zespołu przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy.
2. Należy odizolować ucznia pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Z uczniem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor Zespołu przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z uczniem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor Zespołu przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych ucznia krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia krzywdzącego.
6. Dyrektor Zespołu powołuje zespół interwencyjny opracowujący **plan pomocy dziecku** krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły.
7. Pracownicy Zespołu wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor Zespołu, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać uczniowi poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

#### **§ 15**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji**, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.



4. Wykaz spraw, podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną uczniów przechowuje powołana przed dyrektora Zespołu osoba odpowiedzialna za Standardy.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 16.**

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 Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem, małoletniego.
- 2) Zgody na przetwarzanie przez Zespół danych osobowych ucznia pozyskiwane są od rodziców/prawnych opiekunów na pierwszych spotkaniach z rodzicami.
- 3) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 17.**

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

#### **§ 18.**

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Zespołu, 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 Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu 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.

#### **§ 19.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu uczniów.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

#### **§ 20.**

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

#### **§ 21 .**

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **§ 22.**

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu**

#### **§ 23.**

1. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju( instaluje, i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające).
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu, dostęp ucznia możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły. Pracownik ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. W pracowniach komputerowych uczniowie pracują na kontach ograniczonych.
4. Wyznaczeni opiekunowie/administratorzy pracowni komputerowych oraz sal ze swobodnym dostępem do Internetu, monitorują raz na 2 miesiące znajdujące się w komputerach treści niebezpieczne.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie ( sale informatyczne, strona internetowa, gabinet pedagoga, biblioteka szkolna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści opiekunowie/administratorzy pracowni i sal starają się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazują dyrektorowi, który organizuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem, lub psychologiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady udostępniania pracownikom, rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 24.**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla pracowników Zespołu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu w zakładce „dokumenty”; dostępny w formie papierowej w sekretariacie Zespołu, bibliotece szkolnej.

3. Dyrektor Zespołu zapoznaje pracowników ze Standardami w momencie ich wejścia w życie.
4. Zapoznanie się ze standardami pracownicy potwierdzają podpisem.
5. Każdy nowy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami po zawarciu umowy o pracę
6. Rodzice/opiekunowie zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami oraz przez informację przesłaną przez e-dziennik.
7. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 25.**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę (pedagoga szkolnego) odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian i aktualizowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Zespołu, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
5. W ankiecie pracownicy Zespołu mają możliwość proponowania zmian i aktualizowania Standardów; niezależnie od tego taką możliwość mają w każdym momencie poprzez bezpośrednie zgłoszenie Dyrektorowi.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Zespołu.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział X**

### **Zapisy końcowe**

#### **§ 26.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, uczniów i ich opiekunów, poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną (e-dziennik) oraz zamieszczenie na stronie internetowej.

DYREKTOR SZKOŁY  
*Skórcz*  
mgr Marek Skórcz

*Ol. Cel. 20145.*



**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....  
.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data .....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie



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

.....

**Podpis pracownika**

5  
P

6