

# **Standardy ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach**

## **§ 1.**

### **Podstawy prawne.**

1. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Tekst jednolity: Dz.U. 2023 poz. 1304, 1606).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Tekst jednolity: Dz.U. 2023 poz. 2809).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 r. poz. 1606 ).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021 poz. 1249 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2020 poz. 1449).
8. 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. 2023 poz. 1798).

## **§ 2.**

### **Postanowienia ogólne.**

1. Standardy ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach określają:
  - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników;
  - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem oraz zachowania niedozwolone wobec Małoletnich;
  - 3) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 4) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego;
  - 5) procedurę i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” oraz obowiązki szkoły w tym obszarze;
  - 6) zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
  - 7) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku Małoletniego;
  - 8) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

- 9) procedury ochrony Małoletnich i Uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 10) procedurę i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 11) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 12) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego;
  - 13) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu Zespołu Szkół do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego Personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 14) zasady i sposób udostępniania Małoletnim, Opiekunom, Uczniom i Rodzicom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 15) organizację zajęć dodatkowych;
  - 16) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.
2. Terminologia stosowana w Standardach ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach:
- 1) **„Standardy”** - Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach;
  - 2) **„Zespół Szkół”, „szkoła”** – Zespół Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach wraz z internatem;
  - 3) **„Dyrektor”** - Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach;
  - 4) **„Wicedyrektor”** - Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach;
  - 5) **„Małoletni”** - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia uczęszczająca do Zespołu Szkół i/lub mieszkająca w internacie, reprezentowana przez Opiekuna, która nie zawarła małżeństwa, w tym osoba niepełnosprawna, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub obcokrajowiec;
  - 6) **„Opiekun”** – osoba uprawniona do reprezentacji Małoletniego, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
  - 7) **„zgoda opiekuna”** – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Małoletniego. W przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi sprawę rozstrzyga sąd rodzinny;
  - 8) **„Uczeń”** – pełnoletni uczeń uczęszczający do Zespołu Szkół i/lub mieszkający w internacie, w tym uczeń niepełnosprawny, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub obcokrajowiec;
  - 9) **„Rodzic”** - rodzic ucznia pełnoletniego uczęszczającego do Zespołu Szkół i/lub mieszkającego w internacie;
  - 10) **„Nieletni”** - osoba, która w świetle prawa karnego nie ukończyła 17 lat;
  - 11) **„Pracownik”** – każda osoba zatrudniona w Zespole Szkół na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub podejmująca obowiązki na zasadach wolontariatu (w szczególności: nauczyciel, wychowawca, pracownik, trener, animator, wolontariusz, praktykant, stażysta);
  - 12) **„Pracownik pedagogiczny”** - Dyrektor, Wicedyrektor, nauczyciel, wychowawca, specjalista szkolny;
  - 13) **„Kandydat”** – kandydat na Pracownika;
  - 14) **„nauczyciel”** – pracownik pedagogiczny zatrudniony w Zespole Szkół;
  - 15) **„wychowawca”** – pracownik pedagogiczny zatrudniony w Zespole Szkół, wychowawca klasy, wychowawca w internacie;
  - 16) **„specjalista szkolny”** – pedagog, pedagog specjalny, psycholog, zatrudnieni w Zespole Szkół;
  - 17) **„Personel”** – wszyscy Pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół;

- 18) **„personel medyczny”** – przedstawiciele ochrony zdrowia realizujący swe obowiązki na terenie szkoły (np. higienistka szkolna);
- 19) **„krzywdzenie Małoletniego”** – każdy czyn zabroniony lub karalny, wyrządzony na szkodę lub przeciwko Małoletniemu przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, lub zagrożenie dobra Małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 20) **„przemoc domowa”** – 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 cierpienie 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;
- 21) **„wykorzystywanie seksualne Małoletniego”** - to włączenie Małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a Małoletnim lub Małoletnim a innym Małoletnim, zwłaszcza, jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby;
- 22) **„dyskryminacja”** - (łac. discrimino – rozróżniam) - traktowanie osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji;
- 23) **„dane osobowe”** – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie osoby fizycznej, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny PESEL, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 24) **procedura „Niebieskie Karty”** – procedura postępowania w związku z wystąpieniem podejrzenia stosowania przemocy domowej, określona w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870)*;
- 25) **„zespół interdyscyplinarny”** – powołany przy gminie zespół działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej;
- 26) **„grupa diagnostyczno-pomocowa”** – grupa powołana przez zespół interdyscyplinarny, w celu dokonania diagnozy i oceny sytuacji w związku z zgłoszonym podejrzeniem wystąpienia przemocy domowej;
- 27) **„organy ścigania”** – policja lub prokuratura;
- 28) **„sąd”** – sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania osoby, której sprawa ma dotyczyć. Zajmuje się sprawami z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, demoralizacji i czynów karalnych nieletnich, leczenia osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających i psychotropowych;
- 29) **„cyberprzemoc”** – różne akty przemocy, które mają miejsce w przestrzeni wirtualnej. Obejmuje działania, które poprzez użycie technologii cyfrowej, mają na celu zastraszenie, upokorzenie, nękanie, izolowanie lub szkodzenie innym osobom;

- 30) „**prawa autorskie**” – zespół praw przyznanych twórcom dzieł (np. tekstów, muzyki, oprogramowania), które chronią ich prace przed nieautoryzowanym użyciem, kopiowaniem czy rozpowszechnianiem;
- 31) „**bezpieczeństwo cyfrowe**” – ogół działań mających na celu ochronę użytkowników Internetu przed zagrożeniami cyfrowymi, takimi jak wirusy, malware, cyberprzemoc, phishing, czy nieodpowiednie treści;
- 32) „**filtracja treści**” – proces używania oprogramowania lub usług sieciowych do blokowania dostępu do nieodpowiednich lub szkodliwych treści internetowych, na przykład stron zawierających przemoc, treści pornograficzne czy mowę nienawiści;
- 33) „**monitoring aktywności**” – obserwacja i analiza aktywności użytkownika w Internecie, realizowana za pomocą oprogramowania, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, przestrzegania zasad korzystania z zasobów cyfrowych oraz ochrony przed nieodpowiednimi treściami;
- 34) „**edukacja cyfrowa**” - proces nauczania i uczenia się o technologiach cyfrowych, w tym o bezpiecznym i odpowiedzialnym korzystaniu z Internetu, ochronie danych osobowych oraz etyce w sieci;
- 35) „**prywatność w sieci**” – prawo do ochrony swoich danych osobowych i informacji w środowisku cyfrowym, w tym prawo do decydowania o tym, jakie informacje są udostępniane i jak są wykorzystywane przez inne osoby lub organizacje;
- 36) „**Załącznik nr ...**” – załącznik nr ... do Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach.

### § 3.

#### Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników.

1. Dyrektor dba, aby wszyscy Pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z Małoletnimi i Uczniami oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
2. Dyrektor, przed nawiązaniem stosunku pracy z Kandydatem lub przed podjęciem z nim współpracy, pozyskuje od niego dane pozwalające go zidentyfikować (niezależnie od podstawy zatrudnienia), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, dane kontaktowe oraz inne dane niezbędne do sprawdzenia w wymaganych prawem rejestrach.
3. Dyrektor, przed nawiązaniem stosunku pracy z Kandydatem lub przed podjęciem z nim współpracy, zobowiązany jest do pozyskania informacji, czy widnieje on w:
  - 1) *Rejestrze z dostępem ograniczonym*
  - 2) lub w *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.*
4. Informacje, o których mowa powyżej, Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Kandydat figurujący w rejestrze nie może zostać zatrudniony.
5. Dyrektor pobiera od Kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji praktykanta, wolontariusza lub innej osoby dopuszczonej do zajęć z Małoletnimi.  
W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec Małoletniego poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze. Dokumenty przechowywane są w dziale kadr Zespołu Szkół.
7. Jeżeli Kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także 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.

8. Dyrektor pobiera od Kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska, w których Kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. 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.
10. 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.
11. Weryfikacji nie będą podlegać Kandydaci, którzy jako Pracownicy będą mieli jedynie styczność z Małoletnimi i Uczniami (Pracownicy obsługi i administracji).

#### **§ 4.**

##### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem oraz zachowania niedozwolone wobec Małoletnich.**

1. Wszystkie wskazane poniżej zapisy odnoszą się do relacji występujących pomiędzy Personelem a Małoletnim oraz Personelem a Uczniem.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Personelem a Małoletnim, Uczniem.
  - 1) Prawa Małoletnich i Uczniów respektowane w Zespole Szkół - ich ograniczenie może wynikać wyłącznie z norm prawnych oraz orzeczeń sądów powszechnych:
    - a) wolność myśli, sumienia, wyznania;
    - b) prawna i faktyczna ochrona życia;
    - c) zaspokojenie niezbędnych potrzeb koniecznych do właściwej egzystencji fizycznej z uwzględnieniem potrzeb Małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
    - d) umożliwienie rozwoju osobistego;
    - e) utrzymywanie relacji społecznych;
    - f) szacunek i uznanie ze strony innych.
  - 2) W Zespole Szkół:
    - a) obowiązuje bezwzględny nakaz traktowania każdego Małoletniego i Ucznia z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla ich dobra, w ich interesie oraz z uwzględnieniem ich potrzeb;
    - b) zabrania się stosowania wobec Małoletnich i Uczniów kar, które nosiłyby znamiona przemocy psychicznej, tj. upokarzanie, poniżanie, ośmieszanie, brak uwagi, brak właściwego wsparcia, stawianie oczekiwań i wymagań, którym nie są oni w stanie sprostać;
    - c) zasady dotyczące bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi i z Uczniami obejmują cały Personel;
    - d) pracownicy komunikują się z Małoletnimi i Uczniami w sposób przejrzysty i dostosowany do ich poziomu rozwojowego;
    - e) pracownicy traktują wszystkich Małoletnich i Uczniów w sposób sprawiedliwy i niedyskryminujący,
    - f) wskazani przez Dyrektora lub Wicedyrektora Pracownicy zapoznają Małoletnich, Uczniów, Opiekunów i Rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół.

3) Personel Zespołu Szkół:

- a) działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji;
- b) dba o bezpieczeństwo i dobro każdego Małoletniego i Ucznia, działa w ich najlepszym interesie;
- c) wykazuje samokontrolę emocji, szacunek w komunikacji i przestrzeganie zasad profesjonalnej komunikacji interpersonalnej;
- d) traktuje wszystkich Małoletnich i Uczniów z zachowaniem należytego szacunku niezależnie od płci, wyznania, pochodzenia etnicznego, orientacji seksualnej, statusu społecznego, kulturowego, religijnego, światopoglądu lub niepełnosprawności czy sprawianych trudności wychowawczych;
- e) ustala reguły i zasady pracy w grupie, jasno określa wymagania i oczekiwania wobec Małoletnich i Uczniów, stanowczo reaguje na zachowania niepożądane w grupie;
- f) zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności: zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów Małoletnich i Uczniów;
- g) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o Małoletnim i Uczniu, nie udostępnia ich wizerunku osobom trzecim;
- h) jeśli Małoletni i jego Opiekunowie lub Uczeń i Rodzice są osobami bliskimi wobec Pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych Małoletnich i Opiekunów, Uczniów i ich Rodziców oraz Pracowników;
- i) uczestniczy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec Małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec Małoletniego oraz innych służących poszerzeniu kompetencji i ochronie Małoletnich,
- j) nie może utrwać oraz zwielokrotnić wizerunku Małoletniego do celów służbowych bez uprzednio wyrażonej zgody pisemnej Opiekuna i dla celów prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) – zgoda pozyskiwana jest zgodnie z przepisami prawa przez Zespół Szkół;
- k) nie może utrwać oraz zwielokrotnić wizerunku Ucznia do celów służbowych bez uprzednio wyrażonej przez niego zgody pisemnej i dla celów prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) – zgoda pozyskiwana jest zgodnie z przepisami prawa przez Zespół Szkół;
- l) udziela Małoletniemu i Uczniowi pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy w sytuacjach tego wymagających;
- m) w przypadku gdy uzyska podejrzenie nieprzestrzegania Standardów, niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

4) Pracownik podczas kontaktu z Małoletnim i Uczniem:

- a) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i jego możliwości, specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności;
- b) uwzględnia jego potrzeby oraz konieczność dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla Małoletniego i Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnego i zdolnego;
- c) odnosi się do niego z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec jego aktualnych potrzeb;
- d) wsłuchuje się w jego potrzeby, udziela odpowiedzi na zadawane pytania w sposób zrozumiały i odpowiedni do możliwości rozwojowych Małoletniego i Ucznia;
- e) wyznacza jasne granice w postępowaniu Małoletniego i Ucznia, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, ponoszenia odpowiedzialności na własne działania;
- f) reaguje względem niego w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych Małoletnich i Uczniów;

- g) nie zawstydzia go, nie upokarza i nie obraża go w sposób fizyczny lub słowny;
  - h) nie podnosi głosu, nie krytykuje, nie krzyczy na Małoletniego i Ucznia;
  - i) nie faworyzuje Małoletnich i Uczniów;
  - j) wykazuje się cierpliwością i zrozumieniem dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymusza zwierzeń na siłę, okazuje zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - k) przy podejmowaniu decyzji dotyczących Małoletniego powinien brać pod uwagę jego potrzeby oraz uwzględniać bezpieczeństwo pozostałych Małoletnich i Uczniów;
  - l) przestrzega jego prawa do intymności.
- 5) Pozalekcyjne i pozaszkolne kontakty Pracowników z Małoletnimi i Uczniami:
- a) kontakt z Małoletnim lub jego Opiekunem, Uczniem lub Rodzicem poza godzinami pracy Pracownika, powinien się odbywać drogą służbową (np. służbowy telefon, służbowy e-mail, dziennik elektroniczny);
  - b) Pracownik rozmowy dotyczące spraw służbowych powinien prowadzić w czasie swojej pracy (godziny dostępności) i w miejscu pozwalającym zachować poufność rozmowy;
  - c) w sytuacjach uzasadnionych dopuszczalne jest komunikowanie się innymi ścieżkami (np. poprzez komunikatory) – o takiej możliwości należy poinformować Opiekuna, Rodziców oraz Dyrektora;
  - d) w przypadku konieczności spotkania się z Małoletnim lub jego Opiekunem po godzinach pracy - Opiekun musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich i Uczniów:
- 1) Personel w obecności Małoletnich i Uczniów nie może:
- a) używać wulgarnego języka;
  - b) wykonywać gestów powszechnie uznawanych za obelżywe;
  - c) pokazywać lub ujawniać treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
  - d) wykorzystywać swojej przewagi fizycznej;
  - e) stosować gróźb słownych;
  - f) prezentować seksualnych komentarzy, żartów, gestów;
  - g) stosować przemoc w jakiegokolwiek formie i wykorzystywać relacji władzy lub przewagi fizycznej
  - h) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać Małoletnich i Uczniów;
  - i) wywoływać u nich lęku;
  - j) zachowywać się niestosownie (np. czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej).
- 2) Pracownik ma bezwzględny zakaz, pod groźbą kary:
- a) nawiązywania z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub o charakterze erotycznym czy seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym;
  - b) dotykania Małoletniego w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
  - c) pokazywania, udostępniania lub przekazywania Małoletnim treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;
  - d) proponowania, promowania lub spożywania przy Małoletnim wyrobów alkoholowych, tytoniowych, energetyków lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).
- 3) Bezpieczny dotyk:
- a) fizyczny kontakt z Małoletnim i Uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego (np. pomoc w poruszaniu się po Zespole Szkół, zwłaszcza jeśli posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; udzielenie pomocy medycznej; sportowe przywitanie/gratyfikacja; in.);
  - b) na kontakt fizyczny (np. przytulenie) Małoletni i Uczeń wyrażają zgodę poprzez swoją postawę lub ustnie;

- c) kontakt fizyczny z Uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

## **§ 5.**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Zasady bezpiecznych relacji Małoletni – Małoletni oraz Małoletni – Uczeń:
  - 1) w Zespole Szkół dąży się do tworzenia pozytywnej atmosfery życia szkolnego, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie;
  - 2) Małoletni i Uczniowie angażowani są w różnorodne działania, służące rozwijaniu aktywności, zainteresowań, współdziałaniu i pracy zespołowej, w tym kształtujące pozytywne relacje między nimi;
  - 3) Pracownicy dbają, aby relacje między Małoletnimi i Uczniami były oparte na wzajemnym szacunku, z uwzględnieniem ich godności i potrzeb.
2. Zachowania niedozwolone w relacjach Małoletni – Małoletni oraz Małoletni – Uczeń (w kontaktach osobistych, telefonicznych, w sieci):
  - 1) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, zastraszania, gróźb;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka i gestów;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. niestosowne żarty, obraźliwe uwagi, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 5) utrwalanie wizerunku i głosu innych, robienie zdjęć bez ich zgody i wiedzy zwłaszcza w sytuacjach intymnych, mogących ich zawstydić;
  - 6) proponowanie, promowanie lub spożywanie wyrobów alkoholowych, tytoniowych, energetyków lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków);
  - 7) hejtowanie.

## **§ 6.**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego.**

1. Ryzyko krzywdzenia Małoletniego.
  - 1) Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie:
    - a) rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia Małoletniego;
    - b) roli Pracowników w przeciwdziałaniu przemocy domowej;
    - c) prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę Małoletniego (samodoskonalenie, wewnątrzszkolne doskonalenie).
  - 2) Pracownicy mają dostęp do wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną Małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia (Załącznik nr 1).
  - 3) Pracownicy w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia Małoletnich.
  - 4) Personel szkoły:
    - a) podczas wykonywanej pracy może zaobserwować fizyczne ślady krzywdzenia na ciele Małoletniego (ślady pobicia na ciele, odczuwanie bólu przy aktywności fizycznej, duża niechęć do przebiegania się);



- b) ma obowiązek reagowania na przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie faktu krzywdzenia Małoletniego;
  - c) w sytuacji zdiagnozowania czynników ryzyka podejmuje czynności zgodne z przyjętymi w Standardach procedurami, przekazując Opiekunowi niezbędną wiedzę na temat możliwości uzyskania wsparcia;
  - d) podejmuje działania mające na celu zmotywowanie Opiekunów do szukania dla siebie pomocy oraz wsparcia;
  - e) na bieżąco monitoruje sytuację i stan Małoletniego;
  - f) zna, stosuje oraz egzekwuje zasady bezpiecznych relacji Małoletni – Małoletni, Małoletni – Uczeń, Małoletni – Personel, które zostały ustalone w Zespole Szkół;
  - g) specjaliści szkolni podejmują różnorodne działania w zakresie pomocy skrzywdzonym Małoletnim:
    - zbierają informacje na temat Małoletniego i poddają je starannej analizie (ocena czynników ryzyka przemocy wobec Małoletniego na podstawie danych zebranych od: Personelu, Małoletniego, Opiekunów);
    - prowadzą działania zmierzające do udzielenia Małoletniemu pomocy wewnątrz szkoły;
    - za wiedzą Dyrektora współpracują z przedstawicielami różnych instytucji (ośrodki pomocy społecznej, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd, policja, instytucje pomocowe);
  - h) nauczyciel, wychowawca - obserwują Małoletniego, także pod kątem skutków ich krzywdzenia, zwracają szczególną uwagę na relacje Małoletni – Opiekun (na terenie szkoły). Współpracują ze specjalistami szkolnymi i Dyrektorem przekazując uzyskane informacje i spostrzeżenia z obserwacji Małoletniego i jego Opiekunów. Wychowawca udziela Małoletniemu wsparcia na każdym etapie;
  - i) Dyrektor, Wicedyrektor:
    - reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz w sprawach związanych z ochroną Małoletnich;
    - zatwierdza i podpisuje dokumentację służbową oraz w sposób oficjalny występuje do instytucji (ośrodek pomocy społecznej, sąd, organy ścigania) w związku z zagrożeniem krzywdzenia Małoletniego;
    - w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, organizuje udzielenie skrzywdzonemu Małoletniemu, pomocy psychologicznej i prawnej, służącej poprawie jego sytuacji oraz osób mu najbliższych, poprzez:
      - poinformowanie o sytuacji osoby odpowiedzialnej za Standardy, wychowawcy klasy, do której uczęszcza pokrzywdzony, psychologa oraz Opiekunów Małoletniego,
      - powołanie zespołu interwencyjnego,
      - jednoczesne zapewnienie pozostałym Małoletnim i Personelowi bezpieczeństwa w obszarze psychicznym i fizycznym.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego:
- 1) przez Pracownika;
  - 2) przez Nieletniego;
  - 3) przez Ucznia;
  - 4) przez Opiekuna;
  - 5) przez osobę trzecią (niebędącą Pracownikiem, Nieletnim, Uczniem, Opiekunem).
3. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego **przez Pracownika**:
- 1) po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, interweniujący Pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 2), opisującą okoliczności zdarzenia, i przekazuje ją Dyrektorowi;
  - 2) jeżeli Pracownik jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia wskazującego na zastosowanie przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia, natychmiast rozdziela sprawcę i ofiarę przemocy,

informuje o sytuacji Dyrektora, wzywa organy ścigania i w razie konieczności zapewnia udzielenie pomocy medycznej;

- 3) rozmowy wyjaśniające z Małoletnim, jego Opiekunami, Uczniem, jego Rodzicami powinny być prowadzone przez Pracowników pedagogicznych w obecności specjalistów szkolnych;
  - 4) Dyrektor weryfikuje uzyskane informacje i za pośrednictwem wyznaczonych Pracowników realizuje następujące działania:
    - a) gdy Małoletni doświadcza negatywnych komentarzy i przemocy werbalnej, należy:
      - odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od Małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
      - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie Małoletniego, mającą na celu ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji i zobowiązać do zaprzestania tego działania;
      - przeprowadzić rozmowę z Opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
      - sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2), w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
      - w przypadku braku poprawy należy wszcząć czynności dyscyplinarne;
    - b) gdy Małoletni jest ofiarą jednorazowej przemocy psychicznej (upokarzania, dyskryminacji, poniżania, ośmieszania itp.) lub przemocy fizycznej (np. ciągnięcie za uszy, za włosy, popychanie, szturchanie, klapsy itp.), należy:
      - odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od Małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
      - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie Małoletniego, mającą na celu ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji i zobowiązać do zaprzestania tego działania;
      - przeprowadzić rozmowę z Opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
      - sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2) w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
      - podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym;
    - c) gdy Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
      - odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od Małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
      - przeprowadzić rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie Małoletniego;
      - przeprowadzić rozmowę z Opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
      - sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2), w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności; niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (Załącznik nr 3).
  - 5) W każdym przypadku krzywdzenia Małoletniego Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, który między innymi opracuje plan wsparcia Małoletniego.
4. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego **przez Nieletniego** (nie ukończył 17 roku życia):
- 1) po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, interweniujący Pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 2), opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi;
  - 2) jeżeli Pracownik jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia wskazującego na zastosowanie przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia, natychmiast rozdziela sprawcę i ofiarę przemocy, informuje o sytuacji Dyrektora, wzywa policję i w razie konieczności zapewnia udzielenie pomocy medycznej;
  - 3) rozmowy wyjaśniające z Małoletnim, jego Opiekunami, Uczniem, jego Rodzicami powinny być prowadzone przez Pracowników pedagogicznych w obecności specjalistów szkolnych;

- 4) Dyrektor weryfikuje uzyskane informacje i za pośrednictwem wyznaczonych Pracowników realizuje następujące działania:
- a) gdy Małoletni doznaje jednorazowo przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, krzyk, nieodpowiednie komentarze, itp.) lub przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, itp.) od osoby Nieletniej – sprawcy przemocy, należy:
    - odseparować sprawcę przemocy od Małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
    - przeprowadzić rozmowę ze sprawcą przemocy i z jego Opiekunami;
    - przeprowadzić rozmowę z Opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
    - sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2), w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
    - w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy Dyrektor może powiadomić sąd;
  - b) gdy Małoletni doznaje ze strony osoby Nieletniej – sprawcy przemocy, przemocy seksualnej lub przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia, należy:
    - niezwłocznie odseparować sprawcę przemocy od Małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
    - przeprowadzić rozmowę ze sprawcą przemocy i z jego Opiekunami;
    - przeprowadzić rozmowę z Opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
    - sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2), w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
    - jednocześnie Dyrektor powiadamia organy ścigania i sąd.
- 5) W każdym przypadku krzywdzenia Małoletniego Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, który między innymi opracuje plan wsparcia Małoletniego.
5. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego **przez Ucznia:**
- 1) po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, interweniujący Pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 2), opisującą okoliczności zdarzenia, i przekazuje ją Dyrektorowi;
  - 2) jeżeli Pracownik jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia wskazującego na zastosowanie przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia, natychmiast rozdziela sprawcę i ofiarę przemocy, informuje o sytuacji Dyrektora, wzywa policję i w razie konieczności zapewnia udzielenie pomocy medycznej;
  - 3) rozmowy wyjaśniające z Małoletnim, jego Opiekunami, Uczniem, jego Rodzicami powinny być prowadzone przez Pracowników pedagogicznych w obecności specjalistów szkolnych;
  - 4) Dyrektor weryfikuje uzyskane informacje i za pośrednictwem wyznaczonych Pracowników realizuje następujące działania:
    - a) gdy Małoletni doznaje jednorazowo przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, krzyk, nieodpowiednie komentarze, itp.) lub przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, itp.) od Ucznia – sprawcy przemocy, należy:
      - odseparować sprawcę przemocy od Małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
      - przeprowadzić rozmowę ze sprawcą przemocy i z jego Rodzicami;
      - przeprowadzić rozmowę z opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
      - sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2), w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
      - w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy Dyrektor może powiadomić organy ścigania;
    - b) Małoletni doznaje ze strony osoby Nieletniej – sprawcy przemocy, przemocy seksualnej lub przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu, lub zagrożeniem życia, należy:
      - niezwłocznie odseparować sprawcę przemocy od Małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;

- przeprowadzić rozmowę z Opiekunami sprawcy przemocy;
  - przeprowadzić rozmowę z Opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
  - sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2) w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
  - jednocześnie Dyrektor powiadamia organy ścigania.
- 5) W każdym przypadku krzywdzenia Małoletniego Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, który między innymi opracuje plan wsparcia Małoletniego.
6. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego **przez Opiekuna**:
- 1) po uzyskaniu informacji o możliwości krzywdzenia Małoletniego przez Opiekuna, interweniujący Pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 2), opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi;
  - 2) rozmowy wyjaśniające z Małoletnim i jego Opiekunami powinny być prowadzone przez pracowników pedagogicznych w obecności specjalistów szkolnych;
  - 3) Dyrektor weryfikuje uzyskane informacje i za pośrednictwem wyznaczonych Pracowników podejmuje działania, gdy:
    - a) istnieje podejrzenie zaniedbania Małoletniego i ryzyko dysfunkcji Opiekunów;
    - b) istnieje podejrzenie, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchania) lub przemocy psychicznej (np. krzyk, negatywne komentarze);
    - c) istnieje podejrzenie, że Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.
  - 4) W związku z występującymi podejrzeniami, należy:
    - a) zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego, przeprowadzić z nim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
    - b) przeprowadzić rozmowę z Opiekunami, wskazując możliwości uzyskania pomocy (np. psychologicznej, prawnej) oraz uświadamiając im konsekwencje prawne stosowania przemocy wobec Małoletniego i obowiązki szkoły w zakresie zawiadamiania o podejrzeniu stosowania przemocy domowej;
    - c) sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2), w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
    - d) w przypadku uzasadnionego podejrzenia zaniedbywania Małoletniego lub stosowania względem niego przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna) Pracownik pedagogiczny lub personel medyczny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”;
    - e) jednocześnie Dyrektor powiadamia organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (Załącznik nr 3).
  - 5) W każdym przypadku krzywdzenia Małoletniego Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, który między innymi opracuje plan wsparcia Małoletniego.
7. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego **przez osobę trzecią**:
- 1) po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, interweniujący Pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 2) opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi;
  - 2) jeżeli Pracownik jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia wskazującego na zastosowanie przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia, natychmiast rozdziela sprawcę i ofiarę przemocy, informuje o sytuacji Dyrektora, wzywa policję i w razie konieczności zapewnia udzielenie pomocy medycznej;
  - 3) rozmowy wyjaśniające z Małoletnim i jego Opiekunami powinny być prowadzone przez Pracowników pedagogicznych w obecności specjalistów szkolnych;

- 4) Dyrektor weryfikuje uzyskane informacje i za pośrednictwem wyznaczonych Pracowników realizuje działania, gdy Małoletni:
    - a) doznaje jednorazowo przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, krzyk, nieodpowiednie komentarze, itp.) lub przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, itp.) od osoby trzeciej – sprawcy przemocy;
    - b) doznaje przemocy seksualnej lub przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia ze strony osoby trzeciej – sprawcy przemocy.
  - 5) W związku z występującymi podejrzeniami, należy:
    - a) odseparować sprawcę przemocy od Małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego, przeprowadzić z Małoletnim rozmowę i udzielić mu wsparcia;
    - b) przeprowadzić rozmowę ze sprawcą przemocy (jeżeli jest to możliwe) lub przekazać go w ręce policji;
    - c) jeżeli sprawca jest znany i jest uczniem innej szkoły, w działania dyscyplinujące angażowani są dyrekcja i specjaliści tej szkoły;
    - d) przeprowadzić rozmowę z opiekunami krzywdzonego Małoletniego;
    - e) sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2), w pełni opisującą zdarzenie i podjęte czynności;
    - f) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy Dyrektor może powiadomić organy ścigania.
  - 6) W każdym przypadku krzywdzenia Małoletniego Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, który między innymi opracuje plan wsparcia Małoletniego.
8. Zespół interwencyjny.
- 1) W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny.
  - 2) Zadania zespołu interwencyjnego:
    - a) zebranie gruntownego wywiadu w obszarze sytuacji szkolnej i rodzinnej Małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z Małoletnim, jego Opiekunami, Pracownikami, specjalistami szkolnymi;
    - b) udokumentowanie zebranych informacji w postaci notatek służbowych (Załącznik nr 2) i przedłożenie ich do zapoznania Dyrektorowi (w notatce służbowej powinna być dokładnie opisana rozmowa z Małoletnim, która będzie uwzględniać najważniejsze informacje, zwłaszcza określenia używane przez Małoletniego, uczucia, jakie mu towarzyszą – obowiązuje tu zasada pełnej rzetelności, ponieważ notatki mogą być dowodem w sądzie rodzinnym i w sprawie karnej);
    - c) sporządzenie planu wsparcia Małoletniego i koordynowanie jego realizacji.
  - 3) Skład zespołu interwencyjnego:
    - a) Wicedyrektor lub inna osoba wskazana przez Dyrektora;
    - b) wychowawca;
    - c) specjaliści szkolni;
    - d) inne osoby wskazane przez Dyrektora.
  - 4) Zespół interwencyjny ustala plan wsparcia Małoletniego przy współpracy z Opiekunami i Małoletnim.

## **§ 7.**

### **Procedura i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” oraz obowiązki szkoły w tym obszarze.**

1. Każdy pracownik pedagogiczny oraz personel medyczny Zespołu Szkół ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” wówczas, gdy powźmie uzasadnione podejrzenie o stosowaniu przemocy domowej w szczególności wobec Małoletniego, lub pozyska taką informację od świadka przemocy domowej.

2. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”:
  - 1) Pracownik pedagogiczny lub personel medyczny wszczynający procedurę:
    - a) dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z podejrzeniem występowania przemocy domowej lub uzyskaniem takiej informacji od świadka przemocy domowej, przeprowadzając rozmowę z ofiarą przemocy domowej;
    - b) jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy względem Małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności Opiekuna prawnego/faktycznego (jeżeli nie jest sprawcą przemocy) lub innej najbliższej osoby dorosłej wskazanej przez Małoletniego, najlepiej w obecności psychologa;
    - c) jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby (w tym Ucznia) nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności Opiekuna prawnego/faktycznego (jeżeli nie jest sprawcą przemocy), pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej, najlepiej w obecności psychologa;
    - d) zapewnia osobie pokrzywdzonej bezpieczeństwo, udziela jej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia pomoc medyczną;
    - e) w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z osobą stosującą przemoc domową, informując ją o prawno-karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazując konieczność zmiany sposobu postępowania;
  - 2) Pracownik pedagogiczny lub personel medyczny, wszczynający procedurę, znający sytuację domową małoletniego, wypełnia „Niebieską Kartę - A” (Załącznik nr 4);
  - 3) do podjęcia działań związanych ze wszczęciem procedury „Niebieskie Karty” pomocniczo mogą zostać upoważnione inne osoby, wskazane przez Dyrektora (np. wychowawca klasy, specjalista szkolny, Wicedyrektor, personel medyczny);
  - 4) Pracownik pedagogiczny znający sytuację domową Małoletniego może być oddelegowany przez Dyrektora do prac w grupie diagnostyczno-pomocowej, uczestnicząc w tworzeniu zintegrowanej strategii pomocy oraz monitorowaniu sytuacji Małoletniego i jego rodziny.
3. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" przez Dyrektora do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
4. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w szkole.
5. Osobie doznającej przemocy domowej, po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B" (Załącznik nr 5).
6. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest Małoletni lub pełnoletnia osoba nieporadna ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się jej Opiekunowi prawnemu/faktycznemu (jeżeli nie jest sprawcą przemocy) lub innej najbliższej osobie dorosłej wskazanej przez doznającego przemocy.
7. Ponadto w związku z realizacją procedury „Niebieskie Karty” Pracownik pedagogiczny lub personel medyczny udziela osobie doznającej przemocy lub jej Opiekunowi (lub innej najbliższej osobie dorosłej) informacji o możliwościach uzyskania pomocy (psychologicznej, prawnej, socjalnej, pedagogicznej) oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec Małoletniego Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów ścigania (Załącznik nr 3) lub wnioski o wgląd w sytuację Małoletniego/rodziny do sądu (Załącznik nr 6).
9. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec osoby pełnoletniej (w tym Ucznia) Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (Załącznik nr 3).

10. W każdym przypadku krzywdzenia Małoletniego Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, który między innymi opracuje plan wsparcia Małoletniego.
11. Jeżeli w trakcie działań realizowanych w ramach procedury „Niebieskie Karty” zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej, Pracownik pedagogiczny lub personel medyczny uzyskujący taką informację, wypełnia formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Dyrektor przesyła niezwłocznie do zespołu interdyscyplinarnego.

## **§ 8.**

### **Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Plan wsparcia Małoletniego, będącego ofiarą przemocy, jest opracowywany i realizowany przez zespół interwencyjny lub przez inne osoby wyznaczone przez Dyrektora, przy współpracy z Opiekunami i Małoletnimi.
2. Celem planu wsparcia Małoletniego jest:
  - 1) określenie sposobów powstrzymania przemocy wobec Małoletniego;
  - 2) określenie działań interwencyjnych, służących zapewnieniu Małoletniemu bezpieczeństwa oraz poprawie jego sytuacji;
  - 3) zapewnienie Małoletniemu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, w tym również pozaszkolnej;
  - 4) poinformowanie Opiekunów o możliwości uzyskania pomocy oferowanej przez instytucje działające w środowisku lokalnym;
  - 5) udzielanie wsparcia Opiekunom i pozyskanie ich do współpracy - w przypadku przemocy domowej, do działań angażujemy Opiekuna niekrzywdzącego;
  - 6) w przypadku krzywdzenia przez oboje Opiekunów, interwencja polega również na zawiadomieniu organów ścigania (Załącznik nr 3) lub sądu (Załącznik nr 6);
  - 7) podejmowanie współpracy międzyinstytucjonalnej (jeżeli jest taka konieczność).
3. Plan wsparcia Małoletniego powinien uwzględniać:
  - 1) zakres podjętych i planowanych działań interwencyjnych - w szczególnych przypadkach niezbędne jest przeprowadzenie rozmowy interwencyjnej z Opiekunem:
    - a) rozmowa ta służy bezpośredniej konfrontacji Opiekuna z dowodami jednoznacznie świadczącymi o krzywdzeniu Małoletniego;
    - b) rozmowa ta przeprowadzona jest, gdy wcześniejsze próby współpracy z Opiekunem nie powiodły się, a zebrane informacje wskazują na zagrożenie bezpieczeństwa Małoletniego;
    - c) etapy rozmowy:
      - przedstawienie Opiekunowi zebranych faktów;
      - ocena sytuacji z punktu widzenia szkoły;
      - poinformowanie Opiekuna o możliwych formach uzyskania pomocy;
      - informacja o dalszych działaniach planowanych przez Zespół Szkół, w tym zamiar powiadomienia instytucji (sąd, organy ścigania, zespół interdyscyplinarny, ośrodek pomocy społecznej);
  - 2) formy wsparcia oferowane przez Zespół Szkół, w tym:
    - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dostosowana do potrzeb Małoletniego;
    - b) pomoc w realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych;
    - c) pomoc w budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i Personelem szkoły;
  - 3) formy i harmonogram instytucjonalnego wsparcia pozaszkolnego, ustalone w trakcie konsultacji z odpowiednimi specjalistami;
  - 4) zakładany czas realizacji planowanych działań i udzielanego wsparcia.

4. Planem wsparcia Małoletniego należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego Małoletniego, jeżeli uczęszcza ono do Zespołu Szkół.
5. Plan wsparcia Małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np. uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania/ sądu/ ośrodka pomocy społecznej, w związku z procedurą „Niebieskie Karty” i in.).
6. Wskazane jest objęcie Opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowaną przez Zespół Szkół, w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§ 9. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku Małoletniego.**

1. Zasady ochrony danych osobowych Małoletniego.
  - 1) Dane osobowe Małoletniego są pozyskiwane, przetwarzane i podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - 2) Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
  - 3) Dane osobowe Małoletniego udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych.
  - 4) Pracownik może wykorzystać informacje o Małoletnim wyłącznie z zachowaniem anonimowości Małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
2. Zasady ochrony wizerunku Małoletniego.
  - 1) Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Pracownika wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna.
  - 2) Przed zamiarem utrwalenia wizerunku Małoletniego należy poinformować jego oraz jego Opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek Małoletniego będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej).
  - 3) Stosowne zgody są pozyskiwane zgodnie z przepisami prawa po rozpoczęciu przez Małoletniego lub Ucznia nauki w Zespole Szkół.
  - 4) Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku Małoletniego przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, Internetu) na terenie Zespołu Szkół bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna.
  - 5) W przypadku, gdy wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.
3. Kontakt z mediami.
  - 1) Pracownika obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, Internetu) informacji na temat Małoletniego lub jego Opiekuna bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna.
  - 2) Stosowne zgody są pozyskiwane zgodnie z przepisami prawa po rozpoczęciu przez Małoletniego lub Ucznia nauki w Zespole Szkół.
  - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracownik może skontaktować się z Opiekunem Małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie do mediów danych kontaktowych Opiekuna lub Małoletniego. W przypadku wyrażenia zgody przez Opiekuna Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna.
  - 4) Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z Małoletnim oraz wypowiedzania się w mediach o sprawie Małoletniego lub jego Opiekuna.
  - 5) W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportaż, dziennik, pasmo informacyjne) mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia szkoły – po uzyskaniu zgody Dyrektora.



- 6) Dyrektor może polecić Pracownikom odpowiednie przygotowanie pomieszczenia, w celu zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku Małoletnich przebywających w Zespole Szkół.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez Personel danych osobowych i wizerunku Małoletniego i Ucznia do celów prywatnych i publikowania ich w mediach społecznościowych.

## **§ 10.**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. Niniejsze zasady służą zapewnieniu bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z urządzeń elektronicznych oraz dostępu do sieci Internet przez Małoletnich i Uczniów na terenie szkoły.
2. Zespół Szkół nie odpowiada za treści z jakimi styka się Małoletni i Uczeń, korzystający na terenie Zespołu Szkół z prywatnego sprzętu (smartfon, tablet, laptop i in.) z prywatnym dostępem do sieci.
3. Zasady dotyczą wszystkich Małoletnich i Uczniów, którzy korzystają z urządzeń elektronicznych (smartfon, tablet, laptop i in.) z dostępem do sieci Internet w obrębie szkoły oraz podczas zajęć szkolnych poza terenem szkoły.
4. Szkoła może wprowadzić ograniczenia, dotyczące korzystania z urządzeń elektronicznych w określonych miejscach (np. w bibliotece, podczas uroczystości szkolnych) oraz w czasie trwania lekcji, chyba że nauczyciel zezwoli na ich używanie do celów edukacyjnych.
5. Zasady ogólne:
  - 1) Małoletni i Uczniowie mają prawo do korzystania z urządzeń elektronicznych dla celów edukacyjnych i informacyjnych zgodnie z zaleceniami nauczyciela, z szacunkiem dla innych osób oraz zgodnie z celami edukacyjnymi;
  - 2) korzystanie z urządzeń w celach niezwiązanych z edukacją (np. gry, media społecznościowe) jest dozwolone tylko w miejscach i czasach wyznaczonych przez szkołę;
  - 3) każdy Małoletni i Uczeń jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ochrony danych podczas korzystania z Internetu;
  - 4) Małoletni i Uczniowie zgadzają się na możliwość monitorowania ich aktywności w sieci oraz przeprowadzania kontroli urządzeń przez uprawniony Personel szkoły w celu zapewnienia przestrzegania zasad bezpieczeństwa w sieci.
6. Bezpieczeństwo i prywatność:
  - 1) Małoletni i Uczniowie są zobowiązani do ochrony własnych danych osobowych i nieudostępniania informacji, umożliwiających identyfikację osobistą innym osobom;
  - 2) wymagane jest stosowanie silnych haseł i regularna ich zmiana;
  - 3) zakazane jest udostępnianie haseł dostępu do urządzeń i kont internetowych innym osobom;
  - 4) należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi wszelkie podejrzone działania lub naruszenia bezpieczeństwa.
7. Prawo autorskie:
  - 1) Małoletni i Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania praw autorskich i praw pokrewnych. Oznacza to zakaz nieautoryzowanego udostępniania, ściągania i rozpowszechniania chronionych materiałów;
  - 2) wykorzystywanie materiałów edukacyjnych i źródeł internetowych musi być zgodne z zasadami cytowania i prawem autorskim.
8. Działania zakazane:
  - 1) ściśle zabronione jest korzystanie z urządzeń elektronicznych do cyberprzemocy, nękania, dyskryminacji lub jakiegokolwiek formy agresji wobec innych osób czy działalności, która naruszałaby ich prawa;
  - 2) zakazuje się korzystania z urządzeń do prowadzenia jakiegokolwiek nielegalnej działalności, instalowania i używania oprogramowania, służącego do nielegalnego pobierania treści, szpiegowania, włamań do systemów informatycznych oraz wszelkich innych działań niezgodnych z prawem.

9. Wprowadzenie i przestrzeganie powyższych zasad ma na celu stworzenie bezpiecznego środowiska cyfrowego dla Małoletnich i Uczniów, w którym mogą rozwijać swoje umiejętności informatyczne, korzystając z zasobów internetowych w sposób bezpieczny i odpowiedzialny, przy jednoczesnej ochronie przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
10. Konsekwencje naruszenia zasad obowiązujących podczas korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:
  - 1) naruszenie zasad będzie skutkowało odpowiednimi konsekwencjami, od ostrzeżeń po zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole;
  - 2) w przypadku poważnych naruszeń obowiązujących zasad względem Małoletniego i Ucznia egzekwowane będą konsekwencje dyscyplinarne zgodne ze Statutami obowiązującymi w Zespole Szkół oraz przepisami prawa;
  - 3) w przypadku naruszenia obowiązujących zasad powiadomieni zostają Opiekunowie i Rodzice, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).

## **§ 11.**

### **Procedury ochrony Małoletnich i Uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Szkoła podejmuje wszelkie działania mające na celu ochronę Małoletnich i Uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w sieci Internet oraz utrwalonych w innej formie.
2. Działania służące ochronie Małoletnich i Uczniów:
  - 1) proaktywna edukacja cyfrowa:
    - a) edukacja obejmuje regularne lekcje dotyczące bezpieczeństwa w Internecie i świadomego korzystania z zasobów cyfrowych, które są częścią programu nauczania;
    - b) szkoła organizuje warsztaty, lekcje i spotkania edukacyjne poświęcone zagrożeniom w Internecie, sposobom ich rozpoznawania oraz metodom ochrony przed nimi;
    - c) edukacja ta dotyczy też treści utrwalonych w formie fizycznej, które mogą być szkodliwe;
    - d) obejmuje informacje o konsekwencjach prawnych nielegalnych działań w sieci;
    - e) zapewnienie zasobów edukacyjnych – Małoletnim i Uczniom udostępniane są materiały edukacyjne na temat bezpiecznego korzystania z Internetu i ochrony przed niepożądanymi treściami. Materiały są dostępne w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) filtracja treści – proces ten jest realizowany na podstawie systemowej *kontroli rodzicielskiej*. Jest to narzędzie umożliwiające nauczycielom monitorowanie, ograniczanie i blokowanie dostępu do nieodpowiednich lub szkodliwych treści internetowych;
  - 3) monitoring aktywności – w ramach zapewnienia bezpiecznego środowiska cyfrowego szkoła może monitorować aktywność Małoletnich i Uczniów w sieci, w obrębie systemów informatycznych szkoły, z zachowaniem ich prawa do prywatności i ochrony danych osobowych;
  - 4) współpraca z Opiekunami i Rodzicami – szkoła aktywnie współpracuje z Opiekunami i Rodzicami w celu edukacji i ochrony Małoletnich i Uczniów przed zagrożeniami cyfrowymi. Są oni informowani o zasadach bezpieczeństwa w sieci oraz dostępnych narzędziach ochrony, które mogą stosować w domu. Zachęceni są też do monitorowania aktywności swoich dzieci online oraz do udziału w warsztatach edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z zasobów cyfrowych.

3. Nauczyciele są zobowiązani do upewnienia się, że wszystkie urządzenia elektroniczne używane przez Małoletnich i Uczniów w szkole (komputery, laptopy, tablety) mają aktywną funkcję kontroli rodzicielskiej. Oznacza to wstępne skonfigurowanie urządzeń w taki sposób, aby zapewnić bezpieczne środowisko cyfrowe, wolne od treści nieodpowiednich dla wieku i rozwoju Małoletnich i Uczniów.
4. Procedury ochrony Małoletnich i Uczniów:
  - 1) stosowanie narzędzi ochronnych – szkoła wykorzystuje specjalistyczne oprogramowanie do filtrowania treści internetowych w celu zablokowania dostępu do nieodpowiednich stron i materiałów;
  - 2) wsparcie psychologiczne i doradztwo – Małoletni i Uczniowie mają dostęp do wsparcia i porad w przypadku napotkania treści szkodliwych, doświadczenia zagrożeń w sieci, doświadczania negatywnych skutków ekspozycji na szkodliwe treści lub innych problemów związanych z korzystaniem z Internetu. Mogą zwrócić się o pomoc i wsparcie do nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty szkolnego;
  - 3) zgłaszanie incydentów – Małoletni i Uczniowie są zachęceni do zgłaszania przypadków napotkania szkodliwych treści lub innych zagrożeń w Internecie nauczycielom, wychowawcom, specjalistom szkolnym, Dyrektorowi. Szkoła zobowiązuje się do podejmowania działań, służących rozwiązaniu problemu i ochronie Małoletnich i Uczniów;
  - 4) współpraca z organami ścigania lub sądem – współpraca ta obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania:
    - a) materiałów pornograficznych z udziałem Małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia wg art. 203 § 3 kodeksu karnego);
    - b) treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego);
  - 5) współpraca międzyinstytucjonalna – budowanie partnerstw między szkołami, organizacjami pozarządowymi, firmami technologicznymi i organami ścigania w celu wymiany wiedzy, zasobów i najlepszych praktyk, dotyczących ochrony Małoletnich i Uczniów w Internecie;
  - 6) promowanie zaangażowania społeczności lokalnych w inicjatywy na rzecz bezpiecznego korzystania z Internetu przez Małoletnich i Uczniów, w tym organizowanie kampanii społecznych i edukacyjnych.

## **§ 12.**

### **Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego Dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania (Załącznik nr 3). Zawiadomienie składane jest na podstawie uzyskanych informacji oraz materiałów zebranych przez zespół interwencyjny, jeśli taki został powołany w Zespole Szkół.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor ma podejrzenie co do sposobu wykonywania przez Opiekunów władzy rodzicielskiej, która obejmuje w szczególności obowiązek i prawo do wykonywania pieczy nad Małoletnim i jego majątkiem oraz do wychowania go z poszanowaniem jego godności i praw, a także powinna być wykonywana tak, jak tego wymaga dobro Małoletniego i interes społeczny, ma obowiązek zawiadomienia sądu o podejrzeniu naruszenia przez opiekunów sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej (Załącznik nr 6).
3. W przypadku gdy szkoła, w związku z prowadzoną działalnością, weszła w posiadanie informacji o popełnieniu przestępstwa w stosunku do Małoletniego, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym organy ścigania oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

4. Za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” odpowiedzialny jest każdy Pracownik pedagogiczny oraz personel medyczny Zespołu Szkół, który poweźmie uzasadnione podejrzenie o stosowaniu przemocy domowej lub pozyska taką informację od świadka przemocy domowej.

### **§ 13.**

#### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu są wszyscy Pracownicy Zespołu Szkół.
2. Personel ma obowiązek reagowania na przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie faktu krzywdzenia Małoletniego.
3. W przypadku uzyskania informacji, uzasadnionego podejrzenia lub zauważenia przez Pracownika (pedagogicznego, niepedagogicznego), że Małoletni jest krzywdzony, Pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi. Pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 2) opisującą okoliczności zdarzenia, i przekazuje ją Dyrektorowi.
4. Wykaz osób odpowiedzialnych za udzielanie Małoletniemu wsparcia:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Wicedyrektor;
  - 3) specjaliści szkolni;
  - 4) wychowawca;
  - 5) nauczyciel.

### **§ 14.**

#### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.**

1. Dokumentacja, dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego, przechowywana jest zgodnie z instrukcją kancelaryjną Zespołu Szkół.
2. Do dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego wykorzystywane są wzory dokumentów, stanowiące załączniki do niniejszych Standardów.
3. W Zespole Szkół prowadzi się Rejestr zdarzeń z udziałem Małoletnich (Załącznik nr 7).

### **§ 15.**

#### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu Zespołu Szkół do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego Personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Personel Zespołu Szkół jest zapoznawany ze Standardami niezwłocznie po przyjęciu do pracy. Pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu Standardów.
2. Znajomość Standardów obowiązujących w Zespole Szkół i ich akceptacja są potwierdzane przez każdego Pracownika na piśmie (Załącznik nr 8).
3. Za przygotowanie Personelu Zespołu Szkół do stosowania Standardów odpowiedzialny jest Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Za przygotowanie Personelu do dokumentowania czynności podejmowanych w ramach obowiązujących Standardów odpowiedzialny jest Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba lub zespół.

5. Dyrektor, w miarę potrzeb, organizuje dla Pracowników tematyczne spotkania szkoleniowe, w tym z przedstawicielami instytucji, zajmujących się zagadnieniami ochrony Małoletnich (policja, sąd, ośrodek pomocy społecznej, PCPR, Poradnia psychologiczno-pedagogiczna, in.).

#### **§ 16.**

##### **Zasady i sposób udostępniania Małoletnim, Opiekunom, Uczniom i Rodzicom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Zespół Szkół opracowuje Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej i skróconej (Załącznik nr 9).
2. Szkoła udostępnia wdrożone Standardy w pełnej wersji na swojej stronie internetowej oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Pełna wersja Standardów jest też dostępna w gabinecie Dyrektora.
4. Wersja skrócona, przeznaczona dla Małoletnich i Uczniów, wywieszona jest w budynku A na tablicy na pierwszym piętrze oraz w internacie na korytarzu.
5. Małoletni i Uczniowie zapoznawani są ze Standardami (wersja skrócona) przez wychowawców klas do końca września każdego roku szkolnego. Pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu Standardów.
6. Opiekunowie i Rodzice zapoznawani są ze Standardami (wersja pełna) podczas zebrań wywiadowczych na początku każdego roku szkolnego. Pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu Standardów.
7. Zapoznanie się ze Standardami potwierdzone jest podpisem Małoletniego, Ucznia, Opiekuna, Rodzica na przygotowanym do tego druku (Załącznik nr 10).

#### **§ 17.**

##### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.**

1. Za przegląd i aktualizację niniejszych Standardów odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu Szkół lub Pracownik przez niego wyznaczony.
2. Osoba wskazana w ust. 1:
  - 1) raz na dwa lata przeprowadza badanie monitorujące poziom realizacji Standardów;
  - 2) opracowuje raport z przeprowadzonego badania monitorującego;
  - 3) jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i reagowanie na przypadki ich naruszenia;
  - 4) przyjmuje, analizuje i opracowuje propozycje zmian do Standardów, które przedstawia Dyrektorowi.
3. Dyrektor zatwierdza zmiany do Standardów i wprowadza je do stosowania.

#### **§ 18.**

##### **Organizacja zajęć dodatkowych.**

1. W Zespole Szkół organizowane są zajęcia dodatkowe z przedstawicielami różnych instytucji, zakładów pracy, organizacji oraz z zaproszonymi gośćmi.
2. Osoby wskazane w ust. 1, niebędące Pracownikami Szkoły, przed spotkaniem z Małoletnimi i Uczniami zapoznawani są ze Standardami obowiązującymi w Zespole Szkół – znajomość Standardów i ich akceptacja są potwierdzane na piśmie (Załącznik nr 11) i przechowywane są u Dyrektora.
3. Podczas zajęć organizowanych z osobami wskazanymi w ust. 1, obecny jest Pracownik – opiekun grupy, odpowiadający za bezpieczeństwo Małoletnich i Uczniów.

**§ 19.**  
**Przepisy końcowe.**

1. Standardy ochrony Małoletnich w Zespole Szkół wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Wykaz załączników do Standardów:
  - 1) Załącznik nr 1 – Wykaz danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia;
  - 2) Załącznik nr 2 – Notatka służbowa;
  - 3) Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
  - 4) Załącznik nr 4 – Formularz „Niebieska Karta – A”;
  - 5) Załącznik nr 5 – Formularz „Niebieska Karta – B”;
  - 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o wgląd w sytuację Małoletniego/rodziny;
  - 7) Załącznik nr 7 – Rejestr zdarzeń z udziałem Małoletniego;
  - 8) Załącznik nr 8 – Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się ze Standardami ochrony Małoletnich;
  - 9) Załącznik nr 9 – Standardy ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach - wersja skrócona.
  - 10) Załącznik nr 10 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony Małoletnich przez opiekunów/rodziców i uczniów.
  - 11) Załącznik nr 11 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony Małoletnich.