

Załącznik do zarządzenia Dyrektora  
Zespołu Szkół w Michałowie z siedzibą przy  
ul. Sienkiewicza 5, 16 - 050 Michałowo

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół w Michałowie

Michałowo, 28.02.2024 r.

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

# ROZDZIAŁ I

## OBJAŚNIENIE TERMINÓW

### § 1.

#### Objaśnienie terminów

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. Dyrektor Szkoły, Dyrektor – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Zespole Szkół w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo;
2. Koordynator – osoba wyznaczona przez Dyrektora sprawująca nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich;
3. Pracownik – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Zespole Szkół w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo;
4. Zespół Szkół w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo lub Placówka - Zespół Szkół w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo, w skład którego wchodzi:
  - a) Szkoła Podstawowa im. Władysława Syrokomli w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 21, 16-050 Michałowo,
  - b) Liceum Ogólnokształcące w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo,
  - c) Technikum w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo,
  - d) Szkoła Policealna w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo,
  - e) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo,
  - f) Branżowa Szkoła I stopnia w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo,- przy czym Uczniowie Placówki mogą w trakcie roku szkolnego odbywać przygotowanie zawodowe w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, realizowanych u pracodawców, na terenie innych jednostek organizacyjnych lub w centrach kształcenia zawodowego, do których to uregulowania zawarte w niniejszych Standardach nie znajdują zastosowania oraz nie mają wobec tych podmiotów mocy prawnej;
5. Dziecko – każda osoba będąca Uczniem, uczęszczająca do Placówki, poniżej 18-tego roku życia, która jest reprezentowana przez Opiekuna;
6. Uczeń – każda osoba powyżej 18-tego roku życia, uczęszczająca do Placówki;
7. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
8. Zgoda Opiekuna – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;

9. Krzywdzenie Dziecka lub Krzywdzenie Ucznia – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko Dziecku lub Uczniowi przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
- a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
  - b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie Dziecka lub Ucznia, manipulowanie lub brak okazywania szacunku Dziecku lub Uczniowi;
  - c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z Dzieckiem lub Uczniem dążący do aktywności seksualnej (m. in. dotykane Dziecka lub Ucznia w miejscach intymnych, współżycie z Dzieckiem lub Uczniem) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie Dziecku lub Uczniowi treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie Dziecka lub Ucznia, ekshibicjonizm);
  - d) przemocy ekonomicznej – rozumianej jako braku udostępnienia Dziecku lub Uczniowi odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;
  - e) zaniedbywania – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych Dziecka lub Ucznia, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego
- ponad powyższe (lit. a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę Dziecka lub Ucznia w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych;
10. Administrator sieci Internet lub Administrator Systemów Informatycznych (ASI) – wyznaczony przez Dyrektora Pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez Dzieci, Uczniów oraz Opiekunów oraz inne osoby znajdujące się na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem Dzieci lub Uczniów w sieci Internet;
11. Ogólnopolska Sieć Edukacyjna (OSE) – program publicznej sieci telekomunikacyjnej zainstalowany w Placówce, który umożliwia bezpieczny dostęp do sieci Internet;
12. Dane osobowe Dziecka – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie Dziecka, w szczególności, ale nie wyłącznie takie jak numer PESEL, dane biometryczne, odciski linii papilarnych, siatkówka oka, DNA, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

## ROZDZIAŁ II

### § 2.

#### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Podczas rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor Placówki zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie

falszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik 1 do niniejszych Standardów.

### § 3.

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z Dziećmi i Uczniami**

1. Podczas obecności Dzieci i Uczniów w Placówce Pracowników obowiązuje:
  - a) bezwzględny nakaz traktowania Dziecka i Ucznia z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla dobra Dzieci i Uczniów i w ich interesie; Pracownicy uwzględniają potrzeby Dzieci i Uczniów, zabronione jest stosowanie wobec Dzieci lub Uczniów jakiegokolwiek formy przemocy;
  - b) zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Dziećmi i Uczniami obejmują cały personel Placówki, muszą zostać przez Pracowników zaakceptowane przez pisemne potwierdzenie zapoznania się z nimi w formie oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik podczas kontaktu z Dzieckiem i Uczniem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę Dzieci i Uczniów komunikaty w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego działanie wobec Dziecka i Ucznia są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich Dzieci i Uczniów.
3. Pracownik podczas kontaktu z Dziećmi i Uczniami:
  - a) odnosi się do każdego Dziecka i Ucznia z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb Dziecka i Ucznia;
  - b) wsłuchuje się w potrzeby Dziecka i Ucznia, udziela odpowiedzi na zadane mu przez Dziecko lub Ucznia pytania w sposób odpowiedni do wieku Dziecka i Ucznia;
  - c) podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstania u Dziecka i Ucznia zawstydzenia, upokorzenia lub obrażenia go w sposób fizyczny lub słowny;
  - d) nie podnosi głosu, nie krytykuje, nie krzyczy na Dziecko lub Ucznia;
  - e) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o Dziecku lub Uczniu, w tym nie udostępnia wizerunku Dziecka lub Ucznia osobom trzecim.
4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących Dziecka lub Ucznia powinny brać pod uwagę jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych Dzieci i Uczniów.
5. Dziecko i Uczeń mają prawo do prywatności, każde odstępnie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś każde Dziecko i Uczeń powinien zostać w sposób dla niego zrozumiały poinformowany o odstępnie od tej zasady.
6. Przeprowadzenie z Dzieckiem lub Uczniem rozmowy na osobności powinno odbywać się w obecności innego Pracownika lub przy uchylonych drzwiach, nie dotyczy to rozmów prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego z Dzieckiem lub Uczniem.

7. Pracownik w obecności Dzieci i Uczniów nie może używać wulgarnego języka, wykonywać gestów powszechnie uznawane za obelżywe, pokazywać lub ujawniać Dzieciom lub Uczniom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.
8. Pracownik nie może wykorzystywać wobec Dzieci lub Uczniów swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.
9. Pracownik traktuje wszystkie Dzieci i Uczniów z zachowaniem szacunku do nich niezależnie od płci Dziecka lub Ucznia, wyznania, pochodzenia etnicznego lub niepełnosprawności.
10. Pracownik 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 Dzieci i Uczniów uczęszczających do Placówki.
11. Pracownik nie może utrwać oraz zwielokrotniać wizerunku Dziecka lub Ucznia bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna.
12. Pracownik nie może przyjmować od Dzieci, Uczniów oraz Opiekunów prezentów w jakiegokolwiek postaci. Wyjątek stanowią drobne podarunki, zwyczajowo przyjęte przy okazji świąt lub zakończenia roku szkolnego.

#### § 4.

Pracownik Placówki ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary (w tym wydalenia z Placówki oraz karą wszczęcia postępowania karnego):

1. nawiązywania z Dziećmi i Uczniami relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) Dziecka lub Ucznia, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej, doprowadzaniu Dziecka lub Ucznia przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej Dziecka lub Ucznia wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);
2. pokazywania, udostępniania lub przekazywania Dzieciom lub Uczniom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;
3. proponowania, promowania lub spożywania przy Dziecku lub Uczniu wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

#### § 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do udzielania Dziecku i Uczniowi pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z zasadami udzielania pomocy.
2. Nauczyciele zobowiązują się do przedstawienia Dzieciom i Uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie ich potrzeb.

3. W przypadku odnotowania przez Pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pomocy, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania Dyrektora.

## § 6.

1. Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec Dzieci i Uczniów.
2. Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec Dzieci i Uczniów.
3. Zakazuje się Pracownikowi dotykania Dziecka w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym. Unikanie przez Pracownika wobec Dziecka i Ucznia sytuacji wymagających kontaktu fizycznego.
4. Kontakt fizyczny z Dzieckiem i Uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik powinien unikać kontaktu lub angażu w gry i zabawy opierające się kontakcie fizycznym z Dzieckiem lub Uczniem.
6. W przypadku gdy Pracownik posiada informację, że Dziecko lub Uczeń doświadczyło krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania ostrożności w kontakcie z Dzieckiem i Uczniem, każdorazowo wykazując się wsparciem oraz okazywaniem pomocy Dziecku i Uczniowi.
7. Pracownikowi zakazuje się kontaktu fizycznego z Dzieckiem lub Uczniem podczas zajęć na basenie z wychowania fizycznego zorganizowanych na obiekcie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Michałowie, z wyłączeniem sytuacji wymagających takiego kontaktu (w szczególności, ale nie wyłącznie: kontaktu fizycznego z Dzieckiem lub Uczniem podczas nauki pływania lub poprawy techniki pływania).
8. Pracownik podczas zajęć na basenie zorganizowanych na obiekcie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Michałowie czuwa nad bezpieczeństwem Dzieci i Uczniów, w szczególności ale nie wyłącznie Pracownik zapewnia Dzieciom i Uczniom bezpieczne i higieniczne warunki korzystania z szatni obiektu sportowego, w tym części prysznicowej przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu.
9. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Dzieckiem lub Uczniem, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich jak:
  - a) pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli Dziecko lub Uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a Opiekun wyraził zgodę na takie czynności; podczas udziału Dzieci i Uczniów w zajęciach zorganizowanych na basenie na obiekcie sportowym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Michałowie Opiekun może samodzielnie zadbać o zapewnienie Dziecku lub Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc przy czynnościach higienicznych niezbędnych do udziału Dziecka lub Ucznia w zajęciach sportowych;
  - b) pomoc w spożywaniu posiłków, zwłaszcza jeśli Dziecko lub Uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c) pomoc w poruszaniu się po Placówce lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli Dziecko lub Uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.



## § 7.

1. Zabroniony jest kontakt Pracownika z Dziećmi lub Uczniami poza godzinami pracy Placówki.
2. Pracownikowi zakazuje się zapraszania Dziecka lub Ucznia do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z Dzieckiem lub Uczniem poza Placówką.
3. Kontakt z Dzieckiem lub Uczniem lub Opiekunem poza godzinami pracy Placówki możliwy jest wyłącznie poprzez:
  - a) służbowy telefon;
  - b) służbowy e – mail;
  - c) służbowy komunikator;
  - d) dziennik elektroniczny.
4. W przypadku konieczności spotkania się z Dzieckiem lub Uczniem lub jego Opiekunem poza godzinami pracy Placówki, Pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić Dyrektora. Opiekun Dziecka w przypadku jego spotkania z Pracownikiem po godzinach pracy Placówki musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W sytuacji zagrażającej zdrowiu i/lub życiu Dziecka/ Ucznia dopuszcza się kontakt przez telefon prywatny, a treść rozmowy powinna być odnotowana w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku gdy Pracownika łączą z Dzieckiem lub Uczniem lub Opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych Dzieci, Uczniów, Opiekunów i Pracowników.

## ROZDZIAŁ III

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA

#### KRZYWDZENIA DZIECI

## § 8.

1. Pracownicy Placówki posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia Dzieci i Uczniów, w szczególności (lecz nie wyłącznie):
  - a) na to, czy Dziecko lub Uczeń przychodzi do Placówki brudnych, niechlujnych ubraniach;
  - b) na to, czy Dziecko lub Uczeń przychodzi do Placówki w należyтым stanie higienicznym, odpowiednio umyty, uczesany, zadbane;
  - c) na to, czy Dziecko lub Uczeń przychodzi do Placówki głodny, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
  - d) na to, czy Dziecko lub Uczeń przychodzi do Placówki bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej, lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych (m.in. brakiem niezbędnych szczepień);
  - e) na to, czy Dziecko lub Uczeń przychodzi do Placówki w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;

- f) na to, czy Dziecko lub Uczeń przychodzi do Placówki z odpowiednimi przyborami oraz pomocami naukowymi;
  - g) na to, czy Dziecko lub Uczeń przychodzi do Placówki z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
  - h) na to, czy Dziecko lub Uczeń w trakcie pobytu w Placówce podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
  - i) na to, czy Dziecko lub Uczeń w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;
  - j) na to, czy Dziecko lub Uczeń pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem Placówki i powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;
  - k) na to, czy Dziecko lub Uczeń wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Pracownikami;
  - l) na to, czy Dziecko lub Uczeń podczas pobytu w Placówce wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
  - m) na to, czy Dziecko lub Uczeń jest w trakcie pobytu w Placówce bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych Dzieci, Uczniów i Pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
  - n) na to, czy Dziecko lub Uczeń osiąga zaniżone osiągi edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
  - o) na to, czy Dziecko lub Uczeń podczas pobytu w Placówce ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych Dzieci lub Uczniów i izoluje w świecie gier (komputerowych, internetowych, planszowych lub innych);
  - p) na to, czy Dziecko lub Uczeń podczas pobytu w Placówce nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z Pracownikami lub osobami dorosłymi;
  - q) na to, czy Dziecko lub Uczeń podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń Pracowników lub podczas rozmów z innymi Dziećmi, Uczniami lub Pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
  - r) na to, czy Dziecko lub Uczeń jest pobudzony w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
  - s) na to, czy Dziecko lub Uczeń ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok Opiekuna;
  - t) na to, czy nastąpiły nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu Dziecka lub Ucznia;
  - u) na to, czy Dziecko lub Uczeń w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy Dziecko lub Uczeń mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.
2. Niepokojące zachowania Opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia Dziecka lub Ucznia to w szczególności (lecz nie wyłącznie):

- a) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u Dziecka lub Ucznia;
  - b) brak zainteresowania losami Dziecka lub Ucznia w Placówce, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku Dziecka lub Ucznia do pozostałych Pracowników Placówki;
  - c) wyrażanie się na temat Dziecka lub Ucznia w sposób agresywny lub niestosowny, kierowanie wobec Dziecka lub ucznia przez Opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
  - d) stosowanie wobec Dziecka lub Ucznia surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy, nadmierna pobłażliwość wobec działań Dziecka i Ucznia lub odrzucanie Dziecka i Ucznia;
  - e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania Dziecka lub Ucznia;
  - f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;
  - g) agresywne zachowania Opiekuna;
  - h) nieadekwatne zachowanie Opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
  - i) niespójnego, bełkotliwego wypowiedzianego przez Opiekuna;
  - j) odbieranie Dziecka przez Opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, lub substancji odurzających (narkotyków);
  - k) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb Dziecka i Ucznia lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
  - l) faworyzowanie jedno z Dzieci lub Uczniów w przypadku gdy Dziecko lub Uczeń ma rodzeństwo;
  - m) przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Dzieckiem lub Uczniem, polegających w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapianiu Dziecka lub Ucznia;
3. W przypadku gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, Pracownik niezwłocznie podejmuje rozmowę z Opiekunem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.
4. Pracownicy Placówki bieżąco monitorują sytuację Dziecka lub Ucznia u którego odnotowano zachowania niepokojące.

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA LUB UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OPIEKUNA, INNEGO UCZNIĄ LUB INNĄ OSOBĘ

#### § 9.

**1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka lub Ucznia przez Pracownika lub inną osobę związaną z Placówką (m.in. organizacje i firmy współpracujące z Placówką), schemat interwencyjny przedstawia się następująco:**

- a) W przypadku podjęcia przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko lub Uczeń doświadcza przemocy, która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku lub Uczniowi bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka lub Ucznia od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Pracownik w szczególności zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia służb ratunkowych pod numerem alarmowym 112. Składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa Pracownik zobowiązany jest do podania swoich danych oraz danych Dziecka lub Ucznia, możliwych do jego zidentyfikowania oraz danych osoby, wobec której zachodzi podejrzenie dopuszczania się działań na krzywdę Dziecka lub Ucznia, jak również opisu sytuacji faktycznej uzasadniającej podejrzenie Pracownika. Niezwłocznie po zapewnieniu Dziecku lub Uczniowi bezpieczeństwa, informuje o sytuacji Dyrektora i Koordynatora.
- b) W przypadku, gdy Pracownik podejrzewa lub ma informację o tym, że Dziecko lub Uczeń doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej, polegającej w szczególności (ale nie wyłącznie) na popychaniu go, dotykaniu w miejscach intymnych, ośmieszaniu, poniżaniu, kierowaniu w jego kierunku zwrotów i sformułowań uznawanych powszechnie za wulgarne lub obelżywe i innych niepokojących zachowań wobec Dziecka lub Ucznia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku lub Uczniowi bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Niezwłocznie po zapewnieniu Dziecku lub Uczniowi bezpieczeństwa, powinien on zawiadomić Dyrektora, aby ten podjął działania wyjaśniające, a w uzasadnionym przypadku mógł zakończyć współpracę z osobą stosującą wobec Dziecka lub Ucznia przemoc.

**2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka lub Ucznia przez osobę nieletnią, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:**

- a) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko lub Uczeń doświadcza przemocy, która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku lub Uczniowi bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka lub Ucznia od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Ponadto, Pracownik zawiadamia Dyrektora i Koordynatora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – rozmowę z Opiekunem Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony przeprowadza osoba wyznaczona przez Dyrektora lub Koordynatora. Dyrektor lub Koordynator

niezwłocznie zawiadamia także właściwy miejscowo sąd rodzinny lub organy Policji kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane odpowiednio w sposób przedstawiony w § 9 ust. 1 lit. a;

- b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko lub Uczeń doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto zawiadamia o tym fakcie Dyrektora i Koordynatora, aby ten przeprowadził rozmowę z nieletnimi oraz Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – wyznacza osobę, która przeprowadza rozmowę z nieletnimi i Opiekunami Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o działania krzywdzące i opracowuje działania naprawcze (IPD) Załącznik nr 10. Jeżeli działania te nie odnoszą zamierzonego skutku, zawiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej.

**3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka lub Ucznia przez jego Opiekuna, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:**

- a) W przypadku, gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Opiekuna, niezwłocznie zawiadamia Dyrektora i Koordynatora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – osoba wyznaczona przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka. Osoba przeprowadzająca rozmowę jest zobowiązana do poinformowania o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego. W sytuacji braku współpracy Opiekuna lub powtarzających się aktów przemocy, Dyrektor lub Koordynator zobowiązany jest do powiadomienia w formie pisemnej właściwego ośrodka pomocy społecznej, składając jednocześnie wniosek do właściwego miejscowo sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- b) W przypadku, gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko jest zaniedbywane, lub jego Opiekun jest niewydolny lub nieudolny wychowawczo, zawiadamia on o tym fakcie Dyrektora i Koordynatora, który przeprowadza rozmowę z Opiekunem, oferując możliwe formy wsparcia psychologicznego oraz/i materialnego. W przypadku, gdy sytuacja Dziecka nie ulegnie poprawie, zobowiązany jest on do zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej.

### **§ 10.**

1. W przypadku odnotowania krzywdzenia Dziecka należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych Dziecka. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Pracownika, Kartę Interwencji załącza się także do jego akt osobowych (pracowniczych).

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I UCZNIA**

#### **§ 11.**

Dane osobowe Dziecka i Ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) 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), zgodnie z którymi:

- a) pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- b) dane osobowe Dziecka i Ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych;
- c) Pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych Dziecka i Ucznia, i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 12.**

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o Dziecku lub Uczniu wyłącznie z zachowaniem anonimowości Dziecka lub Ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

#### **§ 13.**

1. Pracownika obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, Internetu) bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna informacji na temat Dziecka lub Ucznia lub Opiekuna.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracownik może skontaktować się z Opiekunem Dziecka i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych Opiekuna lub Dziecka do mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna, Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna. Pracownik może podać do mediów dane kontaktowe Ucznia wyłącznie w przypadku wcześniejszej, pisemnej zgody wyrażonej przez Ucznia.
3. Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z Dzieckiem oraz wypowiedzania się w mediach o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna.

#### **§ 14.**

1. W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego), mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia Placówki – po uprzedniej decyzji Dyrektora.

2. Podejmując decyzję o której mowa w ust. 1 powyżej, Dyrektor może polecić Pracownikom sekretariatu lub innym odpowiednie przygotowanie oraz dostosowanie pomieszczenia celem zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku Dzieci przebywających w Placówce.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I UCZNI**

#### **§ 15.**

1. Pracownicy poprzez poszanowanie praw Dziecka i Ucznia do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku Dziecka i Ucznia.

#### **§ 16.**

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku Dziecka lub Ucznia przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, Internetu) na terenie Placówki bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna lub Ucznia.
2. Pracownika obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Dziecka, bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez tego Opiekuna. Pracownik nie może bez uprzedniej, pisemnej zgody Ucznia podać do przedstawiciela mediów danych kontaktowych do Ucznia.
3. W przypadku gdy wizerunek Dziecka lub Ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna lub Ucznia na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

#### **§ 17.**

1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Pracownika wizerunku Dziecka lub Ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna Dziecka lub tego Ucznia.
2. Przed zamiarem utrwalenia wizerunku Dziecka lub Ucznia należy poinformować Dziecko oraz Opiekuna lub tego Ucznia o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek Dziecka będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej Placówki).

## **ROZDZIAŁ VII**

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

#### **§ 18.**

1. Placówka udostępnia Dzieciom, Uczniom podczas zajęć dostęp do sieci Internet, podejmując działania mające na celu zabezpieczenie Dzieci/Uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić dla nich zagrożenie.
2. W budynku Placówki stanowiącym Szkołę Podstawową im. Władysława Syrokomli w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 21, 16-050 Michałowo (dalej jako: Szkoła Podstawowa) dostęp do sieci Internet mają wyłącznie osoby posiadające na urządzeniach elektronicznych certyfikat dla sieci OSE.
3. W budynku Placówki stanowiącym Szkołę Ponadpodstawową w Michałowie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo (dalej jako: Szkoła Ponadpodstawowa) dostęp do sieci Internet mają wyłącznie osoby posiadające na urządzeniach elektronicznych certyfikat dla sieci Opiekun Ucznia.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet w Placówce:
  - a) Placówka zapewnia Pracownikom oraz Dzieciom możliwość dostępu do sieci Internet w trakcie zajęć z Informatyki, pod nadzorem nauczycieli prowadzących zajęcia w Placówce oraz poza nimi m.in. poprzez dostęp do komputerów wolnostojących z zainstalowaną siecią OSE, znajdujących się w sali bibliotecznej w budynku Placówki stanowiącym Szkołę Podstawową, pod nadzorem pracownika biblioteki;
  - b) Sieć Internet jest monitorowana oraz zabezpieczona zgodnie z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich oraz OSE. Dostęp do sieci Internet w budynku Placówki stanowiącym Szkołę Podstawową bez zainstalowania na urządzeniu certyfikatu OSE nie jest możliwy.
5. Sieć Internet jest zabezpieczona, a za jej bezpieczeństwo odpowiada Administrator Systemów Informatycznych (ASI), wyznaczony w tym celu przez Dyrektora Placówki, który odpowiada między innymi za:
  - a) zabezpieczenie sieci przed udostępnieniem treści niepożądanych lub niebezpiecznych, w szczególności treści o charakterze wulgarnym lub seksualnym;
  - b) instalację oraz aktualizację oprogramowania służącego do bezpiecznego korzystania z sieci Internet;
  - c) bieżące monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet nie znajdują się treści niepożądane lub niebezpieczne. W przypadku odnotowania treści niepożądanych lub niebezpiecznych, osoba wyznaczona za monitorowanie sieci Internet powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który wyznacza Pracownika do przeprowadzenia z Dzieckiem lub Uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. W przypadku gdy po przeprowadzonej rozmowie z Dzieckiem lub Uczniem uzna, że Dziecko lub Uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
6. W przypadku dostępu do sieci Internet, pod nadzorem pracownika Placówki, ma on obowiązek poinformowania Dzieci i Uczniów o bezpiecznych zasadach korzystania z sieci



- Internet. Pracownik dba także o bezpieczeństwo korzystania z sieci Internet przez Dzieci i Uczniów podczas zajęć realizowanych w Placówce;
7. W budynku Placówki stanowiącym Szkołę Podstawową oprócz zajęć z informatyki oraz komputerów wolnostojących z zainstalowaną siecią OSE znajdujących się w sali bibliotecznej, dostęp do sieci Internet ma dodatkowo jeden nauczyciel.
  8. W budynkach Placówki stanowiących:
    - a) Liceum Ogólnokształcące;
    - b) Technikum;
    - c) Szkołę Policealną;
    - d) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
    - e) Branżową Szkołę I stopnia- dostęp do sieci Internet, oprócz ASI posiada dodatkowo jeden nauczyciel.
  9. Pracownicy Placówki powinni dążyć do informowania Dzieci/Uczniów o zasadach dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci Internet co najmniej jeden raz w roku szkolnym.
  10. Placówka zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA I UCZNIA PO UJAWNIENIU**

#### **KRZYWDY**

##### **§ 19.**

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona tworzy dla Dziecka/Ucznia dotkniętego krzywdą lub przemocą grupę wsparcia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Wielkość oraz skład grupy może ulec zmianie (poszerzeniu) w zależności od doznanej przez Dziecko/ Ucznia krzywdy.
4. Grupa wsparcia ma za zadanie ustalenie natychmiastowej, niezbędnej pomocy dla Dziecka/Ucznia oraz opracowanie strategii planu na dalsze etapy.
5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD) Załącznik nr 10, który jest dokumentem zapisywanym oraz zachowywanym w aktach Dziecka/Ucznia.
6. IPD zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec Dziecka dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz zakładany czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, w wyjątkowych sytuacjach (zagrożenie życia lub zdrowia Dziecka/Ucznia), wnioski te mogą być dołączane do IPD.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

#### **§ 20.**

1. Założeniem procedury „Niebieskie Karty” jest usystematyzowanie, usprawnienie oraz poprawa pomocy oferowanej przez Placówkę, jak również stworzenie warunków do usystematyzowanego, interdyscyplinarnego modelu pracy z Opiekunem Dziecka.
2. W przypadku podjęcia przez Pracownika informacji o krzywdzeniu Dziecka/Ucznia, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do Pracownika przez Dziecko/Ucznia, jest on zobligowany do poinformowania Koordynatora w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” jest przymusowa w każdym przypadku w sytuacji, gdy dochodzi do przypadków krzywdzenia Dziecka/ Ucznia, opisanych w Rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ X**

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

#### **§ 21.**

1. Aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż 1 (jeden) raz na 2 lata.
2. Dyrektor Placówki wyznacza osobę (Koordynatora) odpowiedzialną za nadzór nad wykonywaniem oraz aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Koordynator wyznaczony przez Dyrektora Placówki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Koordynator jest odpowiedzialny za realizację Standardów, przeprowadza wśród Pracowników Placówki co najmniej raz na dwa lata ankietę, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, Koordynator opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Placówki.
6. W ankiecie, o której mowa w ust. 4 powyżej, Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Placówki może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wśród Dzieci/Uczniów ankiety dotyczącej ich świadomości z oferowanych im przez Placówkę form pomocy. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może w porozumieniu z Dyrektorem powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów lub Zespół koordynujący w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów.

## ROZDZIAŁ XI

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA DZIECIOM I UCZNIOM ORAZ ICH OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ

#### § 22.

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników Placówki, Uczniów, Dzieci i ich Opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki, wydrukowany egzemplarz Standardów jest możliwy do wglądu w Sekretariacie Placówki.
3. Każdorazowo na początku roku szkolnego Rodzice/Opiekunowie uczniów są informowani poprzez dziennik elektroniczny lub/i na zebraniach rodziców o obowiązujących w Placówce Standardach. W przypadku konieczności aktualizacji Standardów, zaktualizowana treść dokumentu jest niezwłocznie udostępniana Opiekunom. Informacja o zmianie jest przekazywana poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniu z Opiekunami. Opiekunowie uczniów przybyłych do Placówki w trakcie trwania roku szkolnego podpisują stosowne oświadczenie, które stanowi **Załącznik 7**.
4. Wychowawca przekazuje Opiekunowi Dziecka/Ucznia do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z treścią Standardów, rozumie zapisy tego dokumentu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania Dzieci/Uczniów ze Standardami oraz przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w taki sposób, aby Dzieci/Uczniowie miały możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz ewentualnej niepełnosprawności (w tym niepełnosprawności intelektualnej).

## ROZDZIAŁ XII

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

#### § 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring oraz realizację niniejszych Standardów jest Koordynator.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 powyżej odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na przypadki naruszenia Standardów oraz zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Ogólny opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **Załącznik nr 8**.

#### § 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający Pracownikom, Dzieciom/Uczniom i Opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną w wiadomości e – mail oraz poprzez zamieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej Placówki.

Dokumentacja funkcjonująca w Placówce odnosząca się do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich:

1. Statut Placówki;
2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny
3. Regulamin Wycieczek i Imprez Szkolnych
4. Regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkół