



ZESPÓŁ SZKÓŁ
EKONOMICZNYCH

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Ekonomicznych w Żarach

Spis treści

Preambuła.....	3
Podstawy prawne standardów ochrony małoletnich.....	4
Rozdział I Przepisy ogólne.....	4
Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich.	6
Rozdział III Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.	7
Rozdział IV Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	15
Rozdział V Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.	15
Rozdział VI Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	16
Rozdział VII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	16
Rozdział VIII Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	17
Rozdział IX Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	18

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli i pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie społeczności szkolnej traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczycieli i pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Szkoła, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne standardów ochrony małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. , poz. 1169)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1. Pojęcia stosowane w niniejszych standardach rozumie się następująco:

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona przez Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Żarach na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie lub osoba oddelegowana do pracy w szkole (w tym personel medyczny).
2. Małoletnim jest każdy uczeń (w tym z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) do ukończenia 18 roku życia, która dodatkowo nie uzyskała pełnoletności przez zawarcie małżeństwa.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z jego opiekunów, a gdy brak jest porozumienia między opiekunami dziecka o czym szkoła została poinformowana przez rodzica należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
6. Krzywdzeniem jest:
 - 1) przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała (np. bicie, popychanie, szturchanie, zadawanie bólu, ograniczenie swobody ruchu). Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne i inne.

- 2) przemoc emocjonalna (psychiczna) - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, grożenie, stygmatyzowanie ucznia z powodu osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, sytuacji majątkowej, wciąganie ucznia w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - 3) przemoc seksualna- to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
7. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 8. Zaniedbywanie to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
 9. Osoba odpowiedzialna za Internet-to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
 10. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
 11. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego mogą wejść: pedagog i/lub psycholog, pedagog specjalny, wychowawca dziecka, Wicedyrektor i inni pracownicy wskazani przez Dyrektora szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
 12. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§2. Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu obowiązują wszystkich pracowników szkoły, praktykantów, wolontariuszy, pracowników obsługi i administracyjnych.
3. Pracownicy traktują każdego ucznia z należyтым szacunkiem bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religię, pochodzenie etniczne i narodowość.
4. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności uwzględniając ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
5. W kontaktach z małoletnimi pracownicy promują zasady dobrego wychowania, mają na celu kształtowanie prawidłowych postaw (niwelowanie zachowań agresywnych, wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych).
6. Pracownik będący świadkiem zachowań nieprawidłowych wobec małoletniego obowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postąpić zgodnie z niniejszymi procedurami.
7. Pracownicy konstruktywnie rozwiązują konflikty uczniów z personelem i rówieśnikami, umożliwiając każdemu prawo do dowiedzenia swoich racji w sytuacji konfliktu.
8. Nauczyciele oceniają wszystkich uczniów obiektywnie i sprawiedliwie, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
9. Pracownicy wdrażają małoletnich do przyjmowania asertywnej postawy i zapewniają ich, że mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy w sytuacjach dla nich niekomfortowych.
10. Pracownicy szkoły respektują prawo ucznia do: odczuwania emocji i mówieniu o nich, wyrażania swojego zdania, bycia wysłuchanym.
11. W przypadku dyscyplinowania uczniów pracownicy stosują adekwatne metody, które nie naruszają godności i nietykalności osobistej uczniów. Wyjaśniają uczniowi, za co i dlaczego został ukarany.
12. Pracownicy nie ujawniają spraw omawianych na posiedzeniu rady pedagogicznej, nie rozpowszechniają informacji dotyczących ucznia i jego rodziny o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wszelkie informacje o niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeniach/chorobach itp. mogą być omawiane z uczniami wyłącznie za zgodą zainteresowanej osoby i jego rodziców oraz służyć poprawie funkcjonowania danego ucznia w klasie/szkole, optymalizowaniu nawiązanych przez ucznia relacji.
13. Podczas rozmowy indywidualnej z uczniem, na życzenie ucznia pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika lub innego ucznia. w wypadku uczniów ze spektrum autyzmu zalecana jest obecność pedagoga specjalnego a w przypadku obcokrajowców – osoby mogącej pełnić rolę tłumacza.
14. W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego z uczniem pracownicy ograniczają się tylko do kontaktu niezbędnego (np.: pomoc wynikająca z niepełnosprawności ucznia) lub za zgodą ucznia. w stosunku do uczniów z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorych lub z innymi zdiagnozowanymi zaburzeniami rozwojowymi ustala się z rodzicami/opiekunami optymalne formy kontaktu fizycznego z uczniem.

15. Nie należy angażować się w takie aktywności, które mogą zostać przez małoletniego lub obserwujących dwuznacznie odebrane.
16. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia zaleca się unikanie innego niż niezbędny kontakt z małoletnim. Wskazane jest aby w miarę możliwości czynności te wykonywał pracownik medyczny (pielęgniarka szkolna) lub przynajmniej osoba tej samej płci co małoletni/małoletnia.
17. Kontakty nauczycieli z uczniem poza szkołą powinny ograniczać się tylko do tych związanych z działalnością szkoły, powinny dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, komunikatory). Każdy kontakt poza godzinami pracy, także poprzez media społecznościowe powinien być uzasadniony i nie pozostawiać pola do domysłów, spekulacji i nadinterpretacji.
18. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (np. jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
19. Wszystkie ryzykowne sytuacje dotyczące ucznia – nauczyciela, pracownika szkoły powinny być zgłaszane dyrektorowi szkoły i omawiane z osobami zainteresowanymi z zachowaniem godności osób zainteresowanych.

§3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1. Stosowanie każdej formy przemocy (fizycznej, emocjonalnej, seksualnej).
2. Wykorzystywanie w komunikacji z małoletnim relacji władzy lub przewagi.
3. Ujawnianie wrażliwych informacji nt. ucznia, np.: informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej.
4. Zatajanie informacji o krzywdzie doznawanej przez ucznia.
5. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka (fotografowanie, filmowanie, rejestrowanie głosu) dla celów prywatnych pracownika. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków uczniów, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody oraz nie uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych zainteresowanych.
6. Przyjmowanie jakiegokolwiek gratyfikacji od uczniów i ich rodziców mogących sugerować nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych upominków związanych ze świętami, uroczystościami szkolnymi.
7. Zgodnie z przepisami prawa nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych albo nielegalnych substancji.

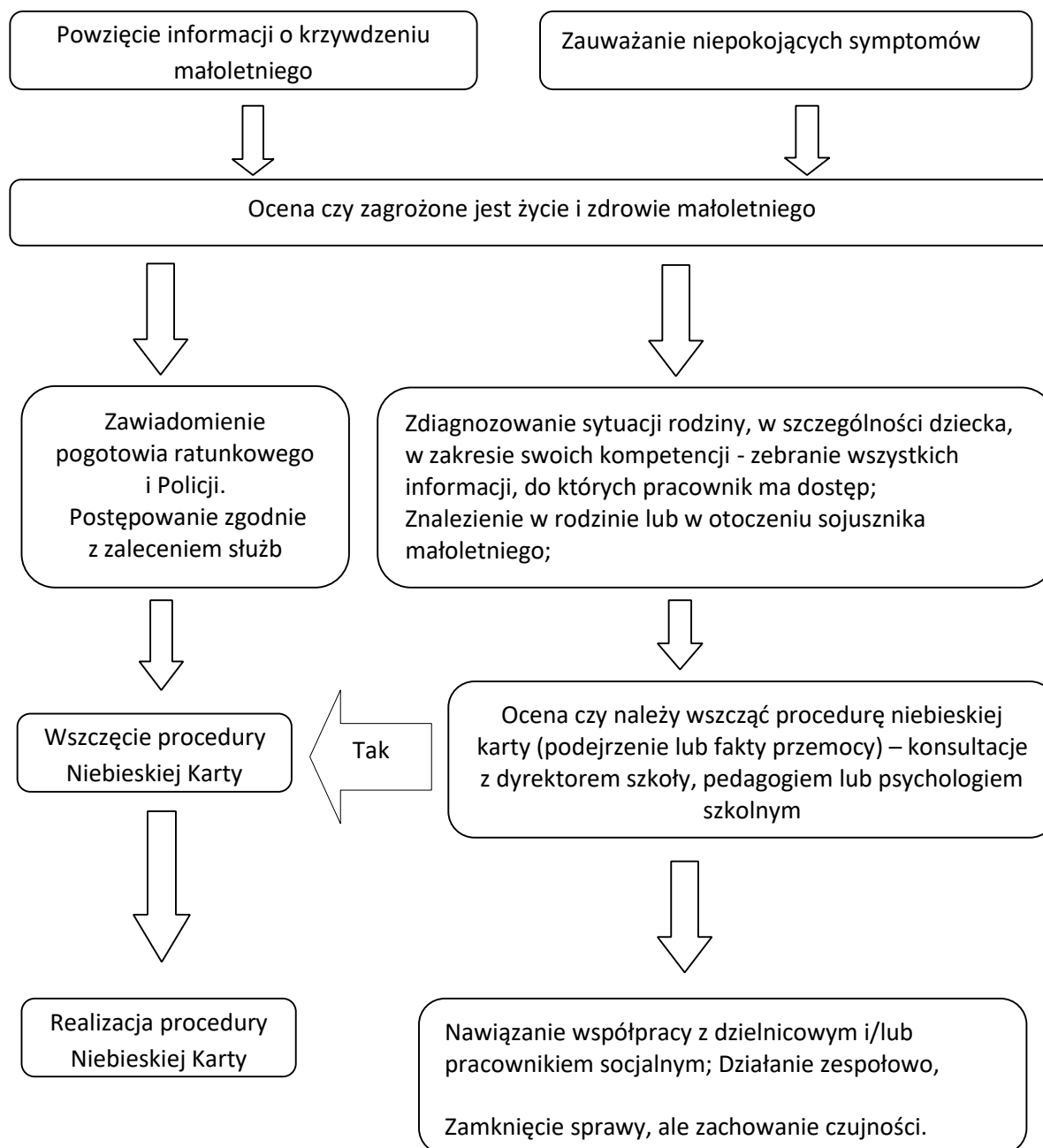
Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§4. Zasady i postępowanie w przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu ucznia

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że uczeń jest krzywdzony lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy lub pedagogowi, psychologowi szkolnemu.
2. W każdym przypadku krzywdzony małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. w przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
3. Zgłoszona sprawa jest w miarę możliwości wyjaśniana przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, pielęgniarkę szkolną.
4. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym uczniem, zapewniając w razie konieczności pomoc osoby, która pomoże w nawiązaniu relacji czy właściwej komunikacji z uczniem, jeżeli są jakiegokolwiek trudności w tym obszarze – w sferze komunikacyjnej (wady wymowy, zaburzenia rozwoju mowy, brak odpowiedniej znajomości języka itp.) lub emocjonalno – społecznej (np. zamknięcie się, niechęć lub strach przed mówieniem itp.);
 - 2) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogą mają wiedzę na ten temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji,
 - 3) sporządzają notatkę z podjętych działań;
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego,
 - 5) ustalają plan pomocy informując rodziców/opiekunów.
5. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy mają na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu względem dziecka.
7. Dalsze postępowanie w zależności od tego kto jest osobą krzywdzącą małoletniego jest zawarte w §5, §6 i §7 niniejszych standardów.

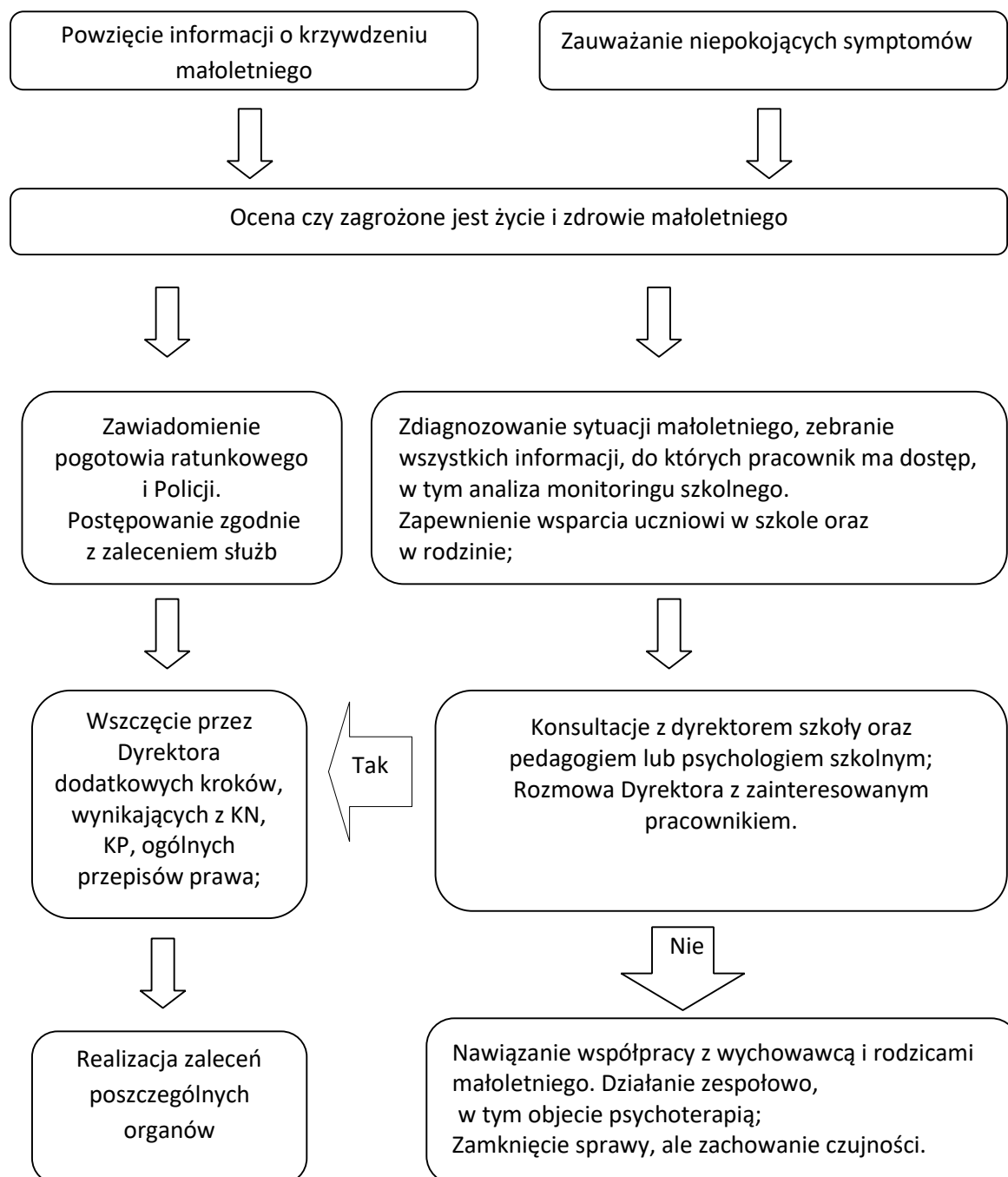
§5. Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest członek rodziny ucznia (schemat).



1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu stosowania przemocy domowej wobec dziecka pedagog, a w przypadku jego nieobecności wychowawca podejmuje rozmowę z dzieckiem. w sytuacji, gdy dziecko samo zgłosiło się do innej osoby niż wychowawca lub pedagog – przeprowadza ona rozmowę z dzieckiem nie odsyłając jej do osób trzecich. Następnie sporządza z tego notatkę i przekazuje ją do pedagoga. Pedagog informuje o tym fakcie wychowawcę i Dyrektora oraz podejmuje działania zgodnie z procedurą Niebieskie Karty – **załącznik nr 1**, udzielając dziecku natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).

2. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, nauczyciele szkoły udzielają mu natychmiastowego wsparcia, a informacja o podejrzeniu jest wpisywana w dokumentacji szkolnej. (załącznik nr 2 - Karta interwencji) Dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny lub policję.
3. Wychowawca oddziału wraz z pedagogiem, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub chorobami przewlekłymi również pedagog specjalny, wzywają rodzica niepodejrzanego o krzywdzenie dziecka i przeprowadzają z nim rozmowę informując go o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez dziecko informują rodzica o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji oraz o konieczności założenia „Niebieskiej Karty”.
5. Wychowawca i pedagog obecni na spotkaniu sporządzają notatkę służbową zawierającą opis sytuacji i podjętych dotychczas działań oraz opracowują plan pomocy dziecku.
6. Pedagog w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego) wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” i w ciągu 3 dni roboczych przekazuje formularz „Niebieska Karta – A” do odpowiedniej grupy diagnostyczno-pomocowej MOPS lub GOPS. Kopia pozostaje w dokumentach dziecka. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Dalsze prace związane z procedurą „Niebieskie Karty” podejmuje odpowiednia instytucja.
7. W momencie wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o wgląd w sytuację rodziny do Sądu .
8. Dalszy tok postępowania przebiega we współpracy z zaangażowanymi w sprawę instytucjami zewnętrznymi.
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji oraz konsekwencji stosowania przemocy,
 - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku i rodzicom,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku i/lub rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - 4) wskazanie rodzicom instytucji i podmiotów świadczących pomoc osobom doznającym przemocy.
10. Pedagog wraz z wychowawcą zapoznają rodzica/opiekuna z planem pomocy dziecku i zobowiązują go do współpracy przy jego realizacji.

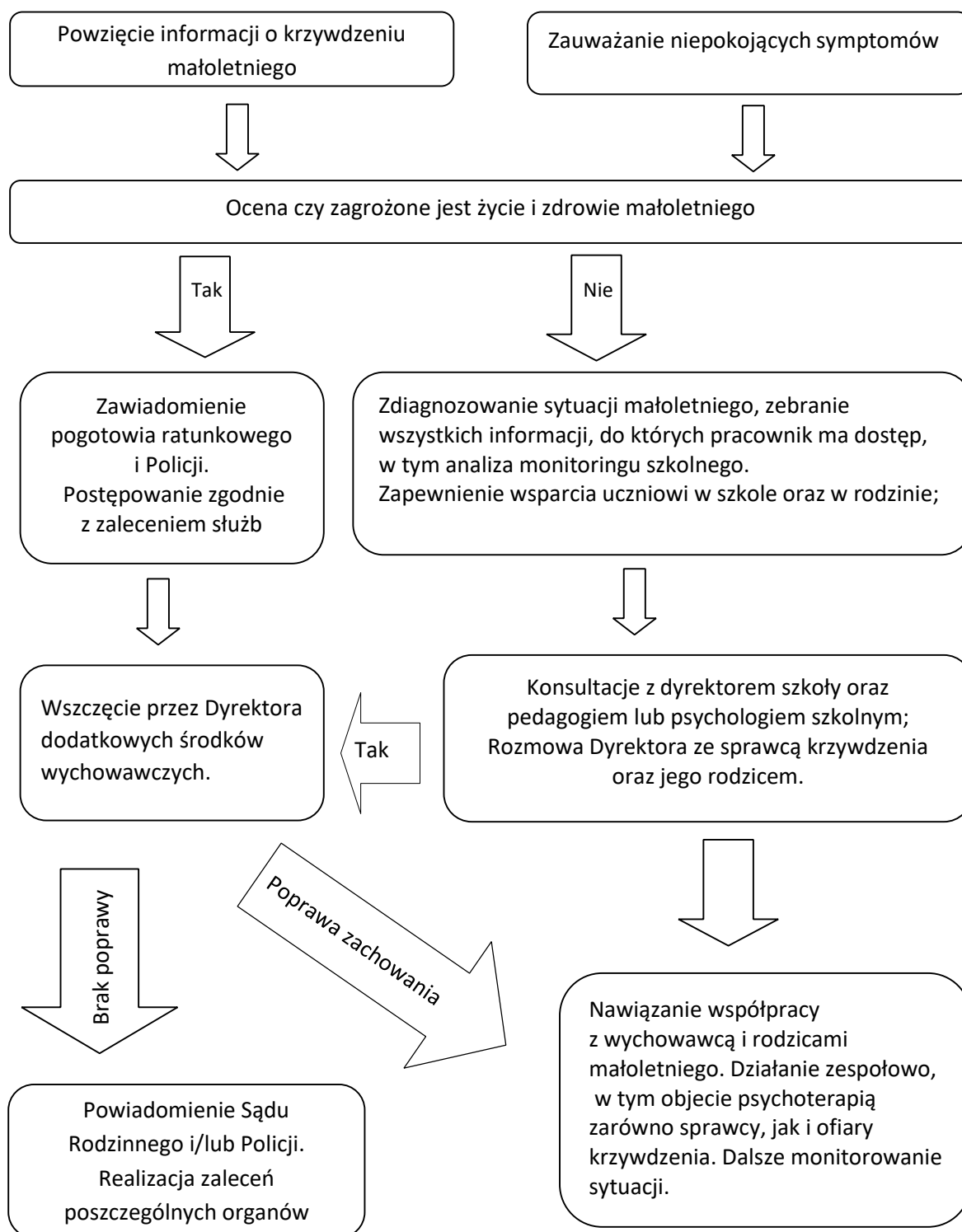
§6. Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły (schemat)



1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog udziela mu natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).

2. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, nauczyciele szkoły udzielają mu natychmiastowego wsparcia, a informacja o podejrzeniu jest wpisywana w dokumentacji szkolnej **załącznik nr 2 - Karta interwencji**. Dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny lub policję.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Wychowawca i pedagog, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub chorobami przewlekłymi również pedagog specjalny, obecni na spotkaniu sporządzają notatkę służbową zawierającą opis sytuacji i podjętych dotychczas działań oraz opracowują plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku i rodzicom,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku i/lub rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - 4) wskazanie rodzicom instytucji i podmiotów świadczących pomoc osobom doznającym przemocy.
6. Pedagog wraz z wychowawcą zapoznają rodzica/opiekuna z planem pomocy dziecku i zobowiązują go do współpracy przy jego realizacji.
7. W razie braku współpracy ze strony rodziców, Dyrektor szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
8. W razie potrzeby dalszy tok postępowania przebiega we współpracy z zaangażowanymi w sprawę instytucjami zewnętrznymi.
9. W sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka, jest pracownik szkoły, Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i podejmuje decyzję o ewentualnym zakończeniu współpracy.

§7. Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest inny małoletni (schemat)



1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog udziela mu natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, nauczyciele szkoły udzielają mu natychmiastowego wsparcia, a informacja o podejrzeniu jest wpisywana

w dokumentacji szkolnej **załącznik nr 2 - Karta interwencji**. o udzielonych formach wsparcia powiadamia Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub policję.

3. Wychowawca oddziału wzywa rodziców dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego na spotkanie.
4. Spotkania prowadzone są osobno dla rodziców dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego w obecności psychologa i/lub pedagoga oraz Dyrektora szkoły i wychowawców oddziałów dziecka krzywdzonego i krzywdzącego.
5. Ze spotkania wychowawca sporządza notatkę służbową zawierającą opis sytuacji i podjętych dotychczas działań oraz opracowuje wraz z pedagogiem, psychologiem, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub chorobami przewlekłymi również pedagog specjalny, plan pomocy zarówno dla dziecka krzywdzonego, jak i krzywdzącego.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje dotyczące (w zależności od sytuacji):
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku i rodzicom,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku i/lub rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - 4) wskazanie rodzicom instytucji i podmiotów świadczących pomoc osobom doznającym przemocy.
7. Pedagog wraz z wychowawcą zapoznają rodzica/opiekuna z planem pomocy dziecku i zobowiązują go do współpracy przy jego realizacji.
8. W razie braku współpracy ze stroną rodziców i/lub powtarzającej się przemocy Dyrektor szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
9. W razie potrzeby dalszy tok postępowania przebiega we współpracy z zaangażowanymi w sprawę instytucjami zewnętrznymi.
10. Wobec ucznia krzywdzącego mogą zostać wyciągnięte konsekwencje zgodne ze Statutem szkoły.
11. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, oraz w sytuacji, kiedy podejrzewa się przestępstwo na szkodę dziecka z niepełnosprawnością jest to obowiązek społeczny określony w art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog i/lub psycholog, pedagog specjalny, wychowawca dziecka, Wicedyrektor i inni pracownicy wskazani przez Dyrektora szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego ustala okoliczności zdarzenia i informuje rodziców o swoich postanowieniach oraz może zaproponować rodzicom inne instytucje pomocowe. Ze spotkania sporządza się protokół, który jest przechowywany u Dyrektora szkoły.
13. Każde zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka wymaga wypełnienia karty interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2**.

§8. Dokumentowanie działań

1. Z przebiegu działań sporządza się notatki służbowe. Notatkę zachowuje się w dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego. Wzór notatki służbowej stanowi **załącznik nr 3**.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§9. Przegląd oraz aktualizację standardów w szkole dokonuje się wg poniższych zasad:

1. Przegląd Standardów prowadzi zespół powołany przez dyrektora.
2. Zespół dokonuje także oceny standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb aktualizacji, wprowadzenia rekomendowanych zmian oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, co najmniej raz na dwa lata.
3. Zespół sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów.

Rozdział V

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§10. Personel szkoły przygotowuje się do stosowania standardów wg następujących zasad:

1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie do stosowania standardów przez:
 - 1) pracowników pedagogicznych jest dyrektor/wicedyrektor;
 - 2) pracowników niepedagogicznych - wicedyrektor;
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej lub poprzez elektroniczny obieg dokumentów.
3. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania lub poprzez elektroniczny obieg dokumentów.
4. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji zespołu do spraw Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej - **załącznik nr 4**.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§11. W celu zapoznania się przez rodziców/prawnych opiekunów oraz uczniów ze standardami stosując się następujące zasady i sposoby ich udostępniania:

1. Standardy ochrony małoletnich są dostępne w wersji papierowej w Zespole Szkół Ekonomicznych w bibliotece szkolnej i sekretariacie oraz w skróconej wersji dla ucznia w gablocie na parterze budynku szkoły. Wersja elektroniczna dostępna jest na oficjalnej stronie szkoły.
2. Rodzice lub opiekunowie prawnymi albo faktycznymi zostają poinformowani o istnieniu standardów ochrony małoletnich w trakcie pierwszego zebrania z rodzicami. Wychowawca klasy przekazuje informacje o standardach ochrony małoletnich w formie broszury informacyjnej, która zawiera również informacje o miejscu publikacji.
3. Zespół Szkół Ekonomicznych oferuje rodzicom lub opiekunom możliwość uczestnictwa w szkoleniach lub warsztatach dotyczących standardów ochrony małoletnich. Szkolenia mają na celu zaznajomienie rodziców lub opiekunów z zasadami i procedurami ochrony małoletnich oraz umożliwienie zadawania pytań.
4. Zespół Szkół Ekonomicznych zapewnia rodzicom lub opiekunom możliwość konsultacji z pracownikami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich. Konsultacje mogą być prowadzone osobiście.
5. Zespół Szkół Ekonomicznych zobowiązuje się do regularnego monitorowania i aktualizowania standardów ochrony małoletnich, uwzględniając zmieniające się przepisy i najlepsze praktyki. Rodzice lub opiekunowie zostaną powiadomieni o wszelkich zmianach w standardach ochrony małoletnich na zebraniach z rodzicami.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§12. Ujawnione, zgłoszone incydenty i zdarzenia zagrażające dobru ucznia dokumentuje i przechowuje się wg następujących zasad:

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi **załącznik nr 5**.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział VIII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§13. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Pracownicy szkoły chronią uczniów i zapoznają z obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa oraz sposób, w jaki mają się zachować w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych oraz zasad zachowania określonych w statucie szkolnym.
3. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy.
4. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnych poglądów, wyglądu i zachowania (w ramach społecznie przyjętych norm i wartości).
5. Uczniowie nie naruszają praw kolegów i koleżanek ze względu na odmienność taką jak: pochodzenie etniczne i narodowe, płeć, status ekonomiczny, religia, wiek, orientacja seksualna, wygląd, czy niepełnosprawność.
6. Uczeń ma obowiązek reagowania na formy agresji i przemocy w stosunku do innych osób, jeśli jest świadkiem ich stosowania. Ma obowiązek informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla problemów kolegów/koleżanek, nie wyśmiewają z powodu ich słabości.
8. Kontakty między uczniami powinny cechować się kulturą osobistą, wzajemnym zrozumieniem i wzajemnym szacunkiem, oraz konstruktywnym rozwiązywaniem problemów.
9. Uczniowie nie mają prawa stosować słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
10. Każdy uczeń, który stał się ofiarą agresji i przemocy może uzyskać w szkole pomoc zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§14. Poprzez zachowania niedozwolone małoletnich w szkole rozumie się:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów i innych osób, w tym:

1) agresji i przemocy fizycznej w takich formach jak:

- bicie, popychanie, opluwanie, kopanie itp.,
- napastowanie seksualne,
- fizyczne zaczepki,
- rzucanie w kogoś przedmiotami,
- wymuszanie,
- zmuszanie innej osoby do niewłaściwych działań;

2) agresji i przemocy słownej, np.:

- wyzwiska, obelgi,
- obrażanie ofiary,
- obraźliwe żarty i przedrzeźnianie,

- groźby,
 - plotki,
 - wyśmiewanie, szydzenie i drwienie z ofiary;
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- wykluczenie, izolacja,
 - śledzenie/szpiegowanie,
 - szantażowanie,
 - zastraszanie,
 - wulgarne gesty skierowane do ofiary,
 - obraźliwe, ośmieszające wiadomości na forach internetowych, czatach, w mediach społecznościowych,
 - obraźliwe SMSy i MMSy,
 - zabieranie rzeczy należących do ofiary,
 - bezczelne wpatrywanie się (gapienie się).
2. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec innych uczniów.
 3. Współudział w stosowaniu przemocy i agresji.
 4. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (niezgłaszanie pracownikom szkoły).
 5. Celowe niszczenie własności innych osób oraz własności szkoły.
 6. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmiennych przekonań, religii, płci, pochodzenia, statusu ekonomicznego, niepełnosprawności i wyglądu.
 7. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 8. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
 9. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i innych wyjść, przerw międzylekcyjnych, np.: przebywanie w miejscach niedozwolonych, niestosowanie się do zaleceń opiekunów.
 10. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, zabaw i imprez organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu.
 11. Rozprowadzanie i zażywanie narkotyków i środków odurzających, papierosów i alkoholu.
 12. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkolny w trakcie lekcji lub przerwy. Wagarowanie.
 13. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np.: przynoszenie ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów i substancji (zapalniczki, petardy), używanie ognia.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do sieci Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Korzystanie z sieci Internet jest pod stałym monitoringiem oprogramowania filtrującego przeglądane treści.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci Internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. Zasady korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze zawarte są w Regulaminie, który stanowi **załącznik nr 6**.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.