

# Standardy Ochrony Małoletnich

w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych  
w Stalowej Woli

Stalowa Wola 2024

## Spis treści

Rozdział 1	
Podstawowe terminy .....	4
Rozdział 2	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim/uczniem a personelem szkoły ...	6
Rozdział 3	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich/uczniów .....	10
Rozdział 4	
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego/ucznia .....	12
Rozdział 5	
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego/ucznia .....	15
Rozdział 6	
Zasady ochrony wizerunku małoletniego/ucznia .....	16
Rozdział 7	
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich/uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie .....	17
Rozdział 8	
Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich/uczniów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania i monitoringu Standardów ochrony małoletnich/uczniów .....	18
Rozdział 9	
Zasady udostępniania rodzicom i małoletnim/uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	19
Rozdział 10	
Zapisy końcowe.....	20

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

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. 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 ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. Poz. 984 ze zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz. 1594).

## ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

### § 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze Szkoły** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół;
- **Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli;
- **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie pełnić funkcje opiekuńczo - wychowawcze w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli;
- **pedagogu** - należy przez to rozumieć pedagoga, zatrudnionego w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli;
- **psychologu** - należy przez to rozumieć psychologa, zatrudnionego w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli;
- **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli;
- **partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- **uczniu** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli;
- **małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- **opiekunie małoletniego/ucznia** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- **przedstawicieli ustawowym** - należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- **zgodzie opiekuna małoletniego/ucznia** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między

opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- **krzywdzeniu małoletniego/ucznia** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego/ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego/ucznia, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
  - b) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego/ucznia, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego/ucznia w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu/uczniowi wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego.
  - d) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego/ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- **dane osobowe małoletniego/ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego/ucznia;
- **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2  
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY  
MAŁOLETNIM/UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Publicznym, 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.
- Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
- Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
- Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi/uczniemi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- Jeżeli kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach w państwie/państwach innych niż Rzeczpospolita Polska, dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie (pod rygorem odpowiedzialności karnej) o niepopelnieniu na terytorium tego kraju przestępstwa. 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.

- 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.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach, przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami.
- Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego/ucznia w jakiegokolwiek formie.
  - Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
  - Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi/uczniami.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z małoletnimi/uczniami:
- a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia/małoletniego z szacunkiem;
  - b) uważnie wysłuchuje małoletnich/uczniów i reaguje w sposób adekwatny do sytuacji, wieku dziecka, możliwości psychofizycznych oraz poziomu funkcjonowania, dostosowując sposób komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - c) zwraca się do ucznia/małoletniego w sposób życzliwy, uprzejmy;
  - d) nie ujawnia wrażliwych informacji o małoletnim/uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).

4. Decyzje dotyczące małoletniego/ucznia powinny zawsze uwzględniać jego potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich/uczniów.
5. Małoletni/uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni/uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności małoletnich/uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich/uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
9. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków małoletnich/uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego/ucznia nie wyraził na to zgody.

#### § 4.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:
  - a) Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem.
  - b) Skłądać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
  - c) Proponować małoletnim/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. Dopalaczy, napojów energetycznych).

#### § 5.

1. Pracownik Szkoły w sytuacji, w której małoletni/uczeń poczuje się zagrożony zobowiązany jest do zapewnienia mu stosownej pomocy, zgodnej z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją.



## § 6.

1. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz poziom funkcjonowania.
2. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim/ucznikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych na prośbę rodzica/opiekuna;
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
  - d) realizację procedur bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole;
  - e) asekuracja wykonywanych ćwiczeń na zajęciach.

## § 7.

1. Kontakt z małoletnim/ucznikiem odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Szkoły i na jej terenie oraz dotyczy celów edukacyjno-wychowawczych.
2. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3  
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA  
UCZNIÓW

§ 8.

1. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, tj.:

- a) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- b) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
- c) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- d) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- e) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- f) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- g) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- h) używa środków psychoaktywnych;
- i) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- j) uczeń ucieka z domu;
- k) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- l) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje bądź odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim/uczniu w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje;

- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego/ucznia;
  - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni/uczeń;
  - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie;
  - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego/ucznia;
  - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły informują Dyrektora.

ROZDZIAŁ 4  
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI  
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO/UCZNIĄ

§ 9.

W przypadku stwierdzenia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni/uczeń jest krzywdzony przez osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi szkoły.

1. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów małoletniego/ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Wyznaczona przez Dyrektora osoba powinna sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej na podstawie rozmów z małoletnim/uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu/uczniowi.

3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu/uczniowi;

c. skierowania małoletniego/ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Jeżeli pracownik Szkoły otrzymuje informacje lub jest świadkiem przemocy rówieśniczej, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu/uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia Dyrekcję Szkoły lub wychowawcę, którzy przeprowadzają pogadankę/rozmowę dyscyplinującą lub podejmowane są inne działania stosowne do zaistniałego aktu przemocy i obowiązujących procedur.

5. W przypadku powtarzających się aktów przemocy, koordynator we współpracy z wychowawcą organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego/ucznia przedstawiając ustalone przez zespół formy i zadania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W sytuacji braku współpracy rodziców małoletniego/ucznia podejrzanego o krzywdzenie, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny).

## § 10.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: psycholog lub pedagog, wychowawca małego/ucznia, Dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małowletniemu/uczniowi (**załącznik nr 3**), spełniający wymogi określone w § 9 pkt. 3 na podstawie opisu sporządzonego przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora i informacji uzyskanych przez członków zespołu.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 11.

1. Plan pomocy małowletniemu/uczniowi jest przedstawiany przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Pracownicy placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty” (**załącznik nr 4**), w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.

4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małowletniego/ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów na piśmie.

## § 12.

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

## § 13.

W przypadku podejrzenia, że osobą krzywdzącą jest pracownik placówki, zostaje on natychmiastowo odsunięty od pracy z dziećmi i/lub zawieszony w obowiązkach służbowych. W sytuacji potwierdzenia przemocy wobec dziecka/ucznia, pracownik podlega karom dyscyplinarnym przewidzianym w Regulaminie Pracy i Karcie Nauczyciela.

## ROZDZIAŁ 5

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO/UCZNIĄ

#### § 14.

Dane osobowe małoletniego/uczniā podlegajā ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w zwiāzku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe uczniā sā udostępniane wyłączenie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczniā i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### § 15.

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

#### § 16.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim/uczniu ani o jego opiece.

#### § 17.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 6  
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO/UCZNIĄ

§ 18.

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

§ 19.

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



## ROZDZIAŁ 7

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

#### § 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Uczniowie korzystają z Internetu i mediów elektronicznych pod nadzorem pracownika Szkoły. Ma on obowiązek informowania małoletnich/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. W ramach godzin wychowawczych oraz innych zajęć przeprowadza się z małoletnimi/uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy na urządzeniach należących do Szkoły, pracownicy reagują zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom/opiekunom oraz sporządzając protokół interwencji (**załącznik nr 3**). Po ocenie sytuacji przez koordynatora i Dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policja, sąd rodzinny).
5. Zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu/uczniowi we współpracy z rodzicami w/w małoletniego/ucznia.
6. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego/ucznia podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny).

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA I MONITORINGU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH/UCZNIÓW

#### § 21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi (**załącznik nr 5**) do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ 9

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

#### § 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi (**załącznik nr 6**) do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania małoletnich/uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni/uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10  
ZAPISY KOŃCOWE

§ 23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi  
w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli; zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6  
SPECJALNYCH W STAŁOWEJ WOLI

.....  
miejsowość, data

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

### KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....  
.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Osoby biorące udział w zespole:

.....

<b>Opis podjętych działań</b>	<b>Data</b>
Spotkanie z rodzicami/opiekunami:	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>▪ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li> <li>▪ powiadomienie Policji</li> <li>▪ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....</li> <li>▪ inny rodzaj interwencji, jaki.....</li> </ul>	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

**Data i podpis**

## NIEBIESKIE KARTY – PROCEDURY REALIZACJI W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6 SPECJALNYCH W STALOWEJ WOLI

Procedura „Niebieskie karty” – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą".
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - 1) Przemoc fizyczna;
  - 2) Przemoc emocjonalna;
  - 3) Zaniedbywanie;
  - 4) Wykorzystanie seksualne;
  - 5) Małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty" nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia w/w typy przemocy.
5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty" to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty" nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
7. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.



MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW  
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działanie podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

.....  
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO/UCZNIA O ZAPOZNANIU  
SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE  
SZKÓŁ NR 6 SPECJALNYCH W STALOWEJ WOLI**

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”  
stosowanymi w Zespole Szkół Nr 6 Specjalnych w Stalowej Woli.

.....  
Podpis