

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości  
im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy

Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości  
w Krakowie

**Kraków 2024**

<b>Rozdział 1.</b>	3
<b>Podstawowe terminy</b>	3
<b>Rozdział 2.</b>	5
<b>Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły</b>	5
<b>Rozdział 3.</b>	9
<b>Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów</b>	9
<b>Rozdział 4.</b>	11
<b>Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna ucznia</b>	11
<b>Rozdział 5.</b>	13
<b>Zasady ochrony danych osobowych małoletniego</b>	13
<b>Rozdział 6.</b>	14
<b>Zasady ochrony wizerunku ucznia</b>	14
<b>Rozdział 7.</b>	15
<b>Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie</b>	15
<b>Rozdział 8.</b>	16
<b>Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy</b>	16
<b>Rozdział 9.</b>	17
<b>Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”</b>	17
<b>Rozdział 10.</b>	17
<b>Zasady aktualizacji niniejszego dokumentu oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich</b>	17
<b>Rozdział 11.</b>	18
<b>Zasady udostępniania rodzicom i uczniom niniejszego dokumentu</b>	18
<b>Rozdział 12.</b>	19
<b>Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich</b>	19
<b>Rozdział 13.</b>	19
<b>Zapisy końcowe</b>	19

## **Rozdział 1.**

### **Podstawowe terminy**

#### § 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie;
- 2) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie;
- 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie;
- 4) Partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów;
- 5) Uczniowi – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie;
- 6) Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) Opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) Przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) Zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego;
- 10) Krzywdzenie małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym

pracownika Szkoły lub zagrożenia dobra małoletniego, 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, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może powodować utratę zdrowia lub bezpośrednio zagrożenie życia;
- b. Przemoc emocjonalna – jest to powtarzające się upokarzanie, poniżanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikty między dorosłymi, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia;
- c. Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne dotyczy zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowań bez kontaktu fizycznego;
- d. Przemoc ekonomiczna – jest to deprivacja potrzeb małoletniego w obszarze zaspokajania podstawowych warunków do rozwoju tj. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych, mieszkania;
- e. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego np. brak zapewnienia jedzenia, ubrań, schronienia, bezpieczeństwa, dostępu do opieki medycznej, brak zainteresowania nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

- 11) Dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie niezbędne informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 12) Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów;
- 13) Osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły.

## Rozdział 2.

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

#### § 2.

##### 1. Zasady rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub inną opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone 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) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny;
- 4) Informację zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor Szkoły składa w aktach osobowych, związanych z osobą z którą jest lub będzie nawiązany stosunek 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;
- 5) Dyrektor Szkoły otrzymuje od osoby ubiegającej się o stanowisko pracy informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) 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, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- 7) Dyrektor Szkoły pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pisemne oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych wobec małoletnich, oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania określonych stanowisk, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zadań;
  - 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się zapis 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 i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami:
  - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i jego interesu. Personel traktuje ucznia z należnym mu szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
  - 2) Zasady bezpiecznych relacji między personelem a uczniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
  - 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcje, komunikaty, gesty lub inne działania wobec ucznia są odpowiednie i adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniem:
  - 1) Odnosi się do ucznia z szacunkiem
  - 2) Uważnie wysłuchuje ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i adekwatnej do wieku ucznia
  - 3) Nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy go, nie upokarza go ani nie obraża
  - 4) Nie krzyczy na ucznia
  - 5) Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym
4. W sytuacji, gdy zdrowie lub życie ucznia jest bezpośrednio zagrożone nauczyciel może w formie ostrzeżenia krzyknąć w stronę ucznia zabezpieczając go tym samym przed ewentualnym wypadkiem lub innym niepożądanym zdarzeniem.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów i pracowników Szkoły.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestnictwie w rozmowie (przepis ten nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać lub pokazywać (np. w telefonie) treści seksualnych, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb pod adresem ucznia.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, niepełnosprawności, wyglądu.
10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
11. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunku ucznia w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia lub sam uczeń nie wyraził na to zgody.

#### § 4.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:

1. Nawiązywać relacji seksualnej z uczniem.
2. Składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym (w tym z uwzględnieniem udostępniania uczniowi przez pracownika Szkoły treści o charakterze pornograficznym).
3. Proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

#### § 5.

1. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy ich dobro i bezpieczeństwo są zagrożone, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów klasowych zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z niniejszą instrukcją oraz przekazać uzyskana informację Dyrektorowi Szkoły.

#### § 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone
2. Ucznia nie można popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi Szkoły nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość i wiedzę, że uczeń doznał jakiejś krzywdy, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.



7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji zaliczyć można pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole lub spożywaniu posiłków.

#### § 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki takie jak:
  - a. Telefon służbowy;
  - b. Służbowy e-mail;
  - c. Służbowy komunikator;
  - d. Dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

### **Rozdział 3.**

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

#### § 8.

1. Pracownicy Szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego takie jak:
  - 1) Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie, kradnie jedzenie lub pieniądze, żebrze od rówieśników lub dorosłych, mówi, że jest głodny;
  - 2) Uczeń nie otrzymuje należytej mu opieki medycznej, artykułów szkolnych, odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych;
  - 3) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, znamiona po samookaleczeniach), których pochodzenie trudno wyjaśnić;

- 4) Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne i niespójne. Uczeń często zmienia wersję zdarzeń zaprzeczając temu co sam mówi;
  - 5) Pojawia się niechęć ucznia do podawania przyczyn doznawanych urazów i okoliczności w jakich powstały;
  - 6) Pojawia się niechęć do uczestnictwa w lekcjach wychowania fizycznego;
  - 7) Uczeń nadmiernie zakrywa swoje ciało, ubiera się nieadekwatnie do pogody zakrywając np. ręce;
  - 8) Uczeń boi się rodzica lub opiekuna, ma obawy przed powrotem do domu;
  - 9) Uczeń ma trudność w relacjach z dorosłymi, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 10) Uczeń cierpi na dolegliwości somatyczne: częste bóle głowy, brzucha, nudności, wymioty, biegunki;
  - 11) Uczeń jest bierny, wycofany z relacji, uległy, wystraszony, depresyjny, zachowuje się agresywnie i buntowniczo, samookalecza się;
  - 12) Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości lub widoczne jest znaczne pogorszenie efektów nauki w stosunku do wcześniejszego czasu;
  - 13) Uczeń używa środków psychoaktywnych, ucieka w świat wirtualny;
  - 14) Uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym tzw. „lepkość” małoletniego;
  - 15) W pracach które wykonuje, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować motywy seksualne oraz kiedy widoczne staje się nadmierne pobudzenie seksualne ucznia;
  - 16) Uczeń ucieka z domu, mówi jawnie o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione wówczas gdy:
- 1) Rodzic/opiekun odmawia kontaktu z pracownikami szkoły;
  - 2) Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia podania wyjaśnień powstania obrażeń u ucznia;
  - 3) Rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża;
  - 4) Rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub wykazuje daleko idącą nadopiekuńczość, pobłażliwość lub postawę odrzucającą wobec ucznia;

- 5) Rodzic/opiekun nie interesuje się losem małoletniego, nie potrafi podać wielu faktów z życia małoletniego np. najbliższego grona znajomych, tego co uczeń lubi, gdzie może aktualnie przebywać;
  - 6) Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie, przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym, nadużywa alkoholu, narkotyków lub jest w innym czynnym nałogu.
3. W przypadku pojawienia się powyższych czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując przy tym informację o możliwościach uzyskania stosownej pomocy.
  4. Pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za monitorowanie sytuacji ucznia.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna ucznia**

##### § 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie lub związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, inne organizacje, firmy, osoby współpracujące ze Szkołą:
  - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, jest wykorzystywany seksualnie lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Następnie pracownik powinien zawiadomić Dyrektora Szkoły, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

- 3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie należy poinformować Dyrektora Szkoły, aby ten mógł przeprowadzić z pracownikiem rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez inną osobę nieletnią lub pełnoletniego ucznia:
    - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, jest wykorzystywany seksualnie lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i w miarę możliwości odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto pracownik zawiadamia Dyrektora Szkoły, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami ucznia, lub wyznacza do tego odpowiednią osobę. Ponadto zawiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
    - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innej osoby nieletniej lub ucznia pełnoletniego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go w miarę możliwości od osoby krzywdzącej. Ponadto pracownik zawiadamia Dyrektora Szkoły, aby przeprowadził rozmowę z uczniem lub wyznaczył do tego odpowiednią osobę. W przypadku braku poprawy ze strony krzywdzącego, powiadamia lokalny Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek z prośbą o wgląd w sytuację rodziny.
  3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna:
    - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto pracownik zawiadamia Dyrektora Szkoły, który wyznacza odpowiednią osobę do przeprowadzenia rozmowy z uczniem. W przypadku braku współpracy ze strony rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składając wniosek do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną;

- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni był lub jest zaniedbywany, lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia zawiadamiając o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz specjalistów pracujących w szkole tj. pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa. Osoby wyznaczone do pomocy zobowiązane są do rozmowy z rodzicami/opiekunami ucznia celem zaproponowania możliwości otrzymania wsparcia psychologicznego i możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, pracownik szkoły zobowiązany jest zawiadomić odpowiedni ośrodek pomocy społecznej.

#### § 10.

1. W każdym przypadku zdiagnozowania krzywdzenia ucznia należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Wypełnioną kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, kartę załącza się do akt osobowych pracownika Szkoły.

### **Rozdział 5.**

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

#### § 11.

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

- 1) Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przez nieuprawnionym dostępem;
- 2) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### § 12.

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

#### § 13.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicach/opiekunie.
2. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. W szczególnych i uzasadnionych sytuacjach pracownik Szkoły, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku braku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna małoletniego.

### **Rozdział 6.**

#### **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

#### § 15.

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

#### § 16.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w formie fotografii lub nagrania audio-video, wymaga pisemnej zgody ze strony rodzica/opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony wizerunek ucznia i w jakim kontekście/celu będzie wykorzystywany.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### § 17.

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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
  - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
  - 2) Sieć szkolna jest monitorowana;
  - 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły;

- 4) Do zadań tejże osoby należy zabezpieczenie sieci przez niebezpiecznymi treściami, instalacja oraz aktualizacja oprogramowania, sprawdzanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
- 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 6) Pracownik Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych czuwa nad bezpieczeństwem ucznia w trakcie korzystania przez niego z komputera z dostępem do Internetu.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy**

#### § 18.

1. Jeśli procedura interwencji zostanie zastosowana, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkoły, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
3. Skład grupy może zostać poszerzony do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Celem grupy jest ustalenie sposobu pomocy uczniowi w danym momencie oraz w dalszej perspektywie.
5. Grupa tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Indywidualny Plan Działania zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/opiekunami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.



## **Rozdział 9.**

### **Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”**

#### § 19.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do pracy z rodziną ucznia.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika Szkoły przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Druki do zakładania procedury „Niebieskie Karty” dostępne są w gabinecie pedagoga szkoły.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady aktualizacji niniejszego dokumentu oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich**

#### § 20.

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się w trakcie pierwszego posiedzenia Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
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.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmianę Standardów.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu.
8. W razie konieczności osoba odpowiedzialna opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym komunikatem te zmiany pracownikom Szkoły.

## **Rozdział 11.**

### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom niniejszego dokumentu**

#### § 21.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły o charakterze ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument jest dostępny do wglądu u każdego wychowawcy klasy, w gabinecie pedagoga szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawca każdej klasy daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego dokumentu.
5. Wychowawcy poszczególnych oddziałów mają obowiązek na lekcji wychowawczej zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i możliwości intelektualnych.

## **Rozdział 12.**

### **Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich**

#### § 22.

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich są pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Skrótowy opis niniejszego dokumentu stanowi **załącznik nr 7**.

## **Rozdział 13.**

### **Zapisy końcowe**

#### § 23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły stosownym zarządzeniem Dyrektora Szkoły umieszczonym w pokoju nauczycielskim.
3. Ogłoszenie dla uczniów następuje w trakcie lekcji wychowawczej, zaś dla rodziców/opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### **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 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

.....

Miejscowość, data

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

Ja, .....nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a 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 zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

**Załącznik nr 2**

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy  
Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie**

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA**

**w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy  
Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracownika Szkoły	Data	Działanie
Spotkanie/kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie Policji  Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa  Wniosek do Sądu Rodzinnego z prośbą  o wgląd w sytuację rodziny  Inny rodzaj:</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa ogranu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działanie Szkoły, organów ścigania i innych instytucji, działania rodziców/opiekunów</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>



**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH****ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie”?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać objawy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowałeś/-aś naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi/sugestie związane z funkcjonowaniem w szkole niniejszego dokumentu? (Jeżeli tak, opisz je poniżej lub na odwrocie strony)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji? (Jeżeli tak, opisz je poniżej lub na odwrocie strony)		

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH****ANKIETA DLA UCZNIÓW**

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie”?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy byłeś/-aś świadkiem, gdy ktoś stosował wobec innej osoby agresję/przemoc? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/-aś)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....

Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy  
Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości im. Ks. Kard. Adama S. Sapiehy Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie.

.....

Podpis

**Standardy Ochrony Małoletnich** – są to szczegółowo spisane zasady i sposoby działania, które gwarantują bezpieczeństwo osobom małoletnim w Szkole oraz fakt, że nie doznają oni krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, praktykantów, stażystów i rówieśników. Szkoła przygotowała i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).

1. Wszyscy pracownicy Szkoły, w tym wolontariusze, praktykanci oraz stażyści, znają treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich.
2. W dokumencie zapisane są:
  - 1) Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony obcych osób, członków rodziny, pracowników Szkoły oraz rówieśników;
  - 2) Zasady ochrony danych osobowych małoletniego określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o nieletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego;
  - 3) Zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony przez szkodliwymi treściami;
  - 4) Zasady bezpiecznych relacji między personelem Szkoły a małoletnimi.
3. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy, praktykantów i stażystów.
4. Dyrekcja Szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
5. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci Internet.