



Zespół Szkół Architektoniczno – Budowlanych i Licealnych
im. Stanisława Noakowskiego w Warszawie

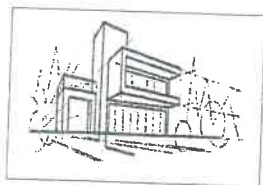
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 5
z dnia 18.06.2024 r.

0708124
Zespół Szkół
Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych
Technikum Architektoniczno-Budowlane
im. Stanisława Noakowskiego
w Warszawie, ul. Przyrynek 9
tel./fax. 831-06-96

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązujące w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych
im. Stanisława Noakowskiego w Warszawie**

DYREKTOR
Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych
im. S. Noakowskiego

M. K. P. P. P. P. P.



Zespół Szkół Architektoniczno – Budowlanych i Licealnych
im. Stanisława Noakowskiego w Warszawie
ul. Przyrynek 9, 00-219 Warszawa
tel. 22 831 06 96
e-mail: sekretariat@tab.edu.pl • www.tab.edu.pl

Spis treści

Rozdział I	4
Objaśnienie terminów	4
§ 1.	4
Rozdział II	5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
§ 2.	5
Rozdział III	5
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia osoby małoletniej	5
§ 3.	5
§ 4.	5
§ 5.	6
§ 6.	6
§ 7.	7
Rozdział IV	7
Zasady ochrony wizerunku danych osobowych małoletnich	7
§ 8.	7
§ 9.	8
Rozdział V	9
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	9
§ 10.	9
Rozdział VI	10
Zasady bezpiecznych relacji pracowników z osobami małoletnim	10
§ 11.	10
§ 12.	11
§ 13.	11
§ 14.	12
§ 15.	13
§ 16.	13
Rozdział VII	14
Zasady bezpiecznych relacji między młodzieżą, w tym zachowania niedozwolone	14
§ 17.	14
Rozdział VIII	17
Zasady rekrutacji pracowników	17

§ 19.	17
Rozdział IX.....	18
Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich.....	18
§ 20.	18
Rozdział X.....	19
Przepisy końcowe	19
§ 21.	19

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Działając na podstawie:

- Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6;
- Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.) - art.22c art.22b;

Dyrektor Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych im. Stanisława Noakowskiego w Warszawie wprowadza do stosowania *Standardy ochrony małoletnich*, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem/osobą małoletnią jest każda osoba poniżej 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Kierownictwo placówki to dyrektor szkoły i jego zastępcy.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka przed krzywdzeniem.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce, które zostały opisane w rozdziale VI.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, opisanymi w rozdziale VII.
6. Dyrektor placówki odpowiedzialny jest za przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia osoby małoletniej

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki.

§ 4.

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

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

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt.3 *Standardów ochrony małoletnich*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. 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.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

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

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu

rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

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

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr1] do niniejszych *Standardów ochrony małoletnich*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku danych osobowych małoletnich

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dane osobowe ucznia przechowywane są na terenie placówki w sposób zgodny ze wszelkimi obowiązującymi procedurami.

4. Danych wrażliwych dotyczących małoletnich nie wolno ujawniać osobom nieupoważnionym, w tym wobec innych małoletnich. Zasada ta dotyczy wszystkich danych wrażliwych wymienionych w Konstytucji RP oraz informacji, które związane są z sytuacją rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą i prawną małoletniego. Dotyczy to również wizerunku osoby niepełnoletniej.

5. Przetwarzanie danych osobowych małoletnich wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską/opiekę prawną. Zgoda taka określona jest precyzyjnie datą i miejscem jej udzielenia, zakresem danych, celem i czasem jej obowiązywania, przy czym:

1) wyrażanie czy rezygnowanie ze zgody zawsze odbywa się na piśmie;

- 2) placówka informuje rodziców i opiekunów prawnych o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie;
- 3) placówka podejmuje wszelkie działania, aby informować i brać pod uwagę również oczekiwania małoletniego.
6. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi – a także rodzicami/opiekunami prawnymi - w celu ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka są kanały służbowe.
7. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych małoletnich, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
8. Pracownik placówki nie może wykorzystywać informacji o małoletnim w sposób umożliwiający jego identyfikację.

§ 9.

1. Placówka, uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia im pełną ochronę wizerunku.
2. Rodzicom/opiekunom prawnym, jak i małoletnim udzielane są wyjaśnienia, do czego zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane oraz jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Nie wolno rejestrować wizerunku małoletnich w celach prywatnych poprzez nagrywanie filmów, głosu czy robienie fotografii. W sytuacjach, w których to rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń/uroczystości/itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, należy informować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiać grupę, a nie pojedyncze osoby;
 - 2) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie (także online) zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby (lub sprawujące nad nimi pieczę opiekunów – w przypadku dzieci).
4. Rozpowszechnianie wizerunku małoletnich nie wymaga zezwolenia, jeśli na nagraniu audio/wizualnym małoletni stanowią jedynie szczegół całości np. imprezy publicznej, zgromadzenia. Jednocześnie placówka rezygnuje z podpisywania informacjami identyfikującymi z imienia i nazwiska osoby pojawiające się w zapisie.
5. Jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie trzeciej/firmie placówka zobowiązuje się:
 - 1) do zorganizowania pracy tak, aby osoba/firma nie pozostawała z małoletnimi bez nadzoru pracownika placówki.

- 2) do noszenia identyfikatora przez osobę trzecią, w ten sposób umożliwiając na jednoznacznie wskazanie na jej rolę na terenie placówki.
6. Pracownicy mediów chcąc rejestrować materiał na terenie placówki muszą wystąpić do Dyrektora o zgodę na nagranie takiego materiału. Dyrekcja każdorazowo podejmuje odrębną decyzję. Jeżeli zgoda taka zostanie wyrażona, zostają podjęte wszelkie działania w celu zapewnienia prywatności małoletnim, a w szczególności:
 - 1) przedstawicielom mediów nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
 - 2) dyrektor może wskazać konkretne pomieszczenie, w którym dojdzie do realizacji nagrania materiału na rzecz mediów.
7. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 10.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Administrator sieci regularnie aktualizuje oprogramowanie antywirusowe w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - 3) regularne sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, administrator ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia

- niebezpiecznych treści, administrator przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka 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. Nauczyciel informatyki na początku roku szkolnego na lekcjach organizacyjnych zapoznaje uczniów z regulaminem korzystania z pracowni informatycznej oraz zasadami określającymi działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
 7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 8. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
 9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, w pracowniach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z osobami małoletnim

§ 11.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb w jego najlepszym interesie.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników szkoły.
4. Podstawowe standardy określające zasady relacji pomiędzy małoletnimi a personelem obejmują utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
5. Działanie należy podejmować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania personelu.

§ 12.

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek, podkreślać zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, okazywać zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
2. Pracownicy placówki powinni reagować w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowywać poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia.
4. Nie należy ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Podejmując decyzje dotyczące ucznia należy, poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem w szczególnie trudnej sprawie na osobności, zalecane jest zostawienie uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbanie, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Pracownicy placówki są zobowiązani do stosownego zachowania się. Nie należy używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag.
9. W relacjach z małoletnimi należy zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła placówka) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji/lub pomocy.

§ 13.

Działania z małoletnimi

1. Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, traktować wszystkich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania młodzieży.

3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie należy utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrektor placówki nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów, ani rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych drobnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, słodyczy.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane kierownictwu placówki.
9. Świadek takiej sytuacji powinien zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych

§ 14.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy (psychicznej, fizycznej, werbalnej, niewerbalnej) wobec małoletniego.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
3. Nigdy nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie

5. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 15.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy z wyłączeniem wieczornych wycieczek edukacyjnych i integracyjnych, np. do teatru, kina. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, telefon służbowy dostępny w sekretariacie, gabinecie pedagogów)).
4. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
5. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

§ 16.

Bezpieczeństwo online

1. Personel szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji między młodzieżą, w tym zachowania niedozwolone

§ 17.

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy i nie obraża.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.

13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.

14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

§ 18.

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

1) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:

a. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;

b. wymuszenia;

c. napastowanie seksualne;

d. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;

e. fizyczne zaczepki;

f. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

g. rzucanie w kogoś przedmiotami;

2) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:

a. obelgi, wyzwiska;

b. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;

c. bezpośrednie obrażanie ofiary;

d. plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;

e. groźby;

3) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:

a. poniżanie;

b. wykluczanie/izolacja/manipulowanie;

c. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);

d. wulgarne gesty;

- e. śledzenie/szpiegowanie;
 - f. obraźliwe SMS-y i MMS-y;
 - g. wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - h. telefony i e-maile zawierające groźby, określenia poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - i. niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - j. straszenie;
 - k. szantażowanie;
- 4) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek etc.), używanie ognia na terenie szkoły;
 - 5) nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;
 - 6) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych i imprez organizowanych w szkole, wycieczek szkolnych;
 - 7) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających/alkoholu;
 - 8) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;
 - 9) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;
 - 10) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób;
 - 11) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
 - 12) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
 - 13) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
 - 14) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
 - 15) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
 - 16) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
 - 17) znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc,

zastraszanie);

18) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;

19) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;

20) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;

21) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji pracowników

§ 19.

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami odpowiedzialnej rekrutacji, które pozwalają poznać kwalifikacje kandydata/kandydatki oraz jego/jej stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dziecka i szacunek dla jego godności.
2. Dyrektor placówki dokłada wszelkich starań, by osoby w niej zatrudnione posiadały kwalifikacje predestynujące je do pracy z dziećmi i młodzieżą oraz stanowiły dla podopiecznych gwarancję bezpieczeństwa. Dotyczy to wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy charakteru wykonywanej pracy.
3. Weryfikacja kwalifikacji kandydata/kandydatki następuje w oparciu o dokumenty potwierdzające zdobyte przez kandydata/kandydatkę wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, a także przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Niezależnie od podstawy zatrudnienia pracownika placówka posiada dane umożliwiające identyfikację osoby zatrudnionej, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* przed zawarciem umowy szkoła każdorazowo weryfikuje kandydata/kandydatkę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w rejestrze osób, co do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej piętnastego roku życia wydała postanowienie o wpisie do przedmiotowego rejestru. Rejestr ten dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
5. Placówka wymaga od kandydata/kandydatki przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV

Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*. Wymóg ten stosowany jest w odniesieniu do osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowiskach nauczyciela i specjalisty.

6. Kandydaci legitymujący się obywatelstwem innym niż polskie zobligowani są do:

1) przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wystawionego przez państwo, którego są obywatelami, a właściwego dla działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktem z dziećmi i młodzieżą. Jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji w tym zakresie lub w w/w celu, kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie jest i nie był/nie była prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*;

2) przedłożenia oświadczenia o państwach, w których zamieszkiwali w ciągu ostatnich dwudziestu lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo, którego są obywatelami;

3) zaświadczenia w formie pisemnej, że nie wydano wobec nich ani sądownie, ani orzeczeniem innego uprawnionego organu zakazu zajmowania stanowisk lub wykonywania zawodów związanych z wychowaniem i edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi.

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej i opatrzone są następującą klauzulą: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. W wyjątkowych przypadkach szkoła dopuszcza i uznaje za wystarczające złożenie przez kandydata/kandydatkę oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się przeciwko niemu/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 20.

1. Kierownictwo placówki wyznacza Elżbietę Bechler jako osobę odpowiedzialną za ochronę małoletnich w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów ochrony małoletnich*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, co dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 2] do niniejszej *Standardów*.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje wraz z zespołem opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 21.

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie treści *Standardów* drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego	
Przyczyna interwencji	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis podjętych działań w celu wyjaśnienia sytuacji i udzielenia pomocy	
Spotkania z rodzicami (data i opis spotkania)	
Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. <p>Jaki?.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/działaniach/ placówki oświatowej/działaniach rodziców (data, działanie)	

