

Centrum Edukacji Zawodowej  
w Malborku



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę ucznia przed krzywdzeniem

## Spis treści

Dotychczasowe działania, które przyniosły pozytywne efekty w ochronie uczniów przed przemocą	<a href="#">str.6</a>
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	<a href="#">str.9</a>
Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko	<a href="#">str.10</a>
Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone	<a href="#">str.13</a>
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych	<a href="#">str.14</a>
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole	<a href="#">str.15</a>
Rozpoznawania i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	<a href="#">str.17</a>
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	<a href="#">str.18</a>
Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia	<a href="#">str.22</a>
Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu standardów	<a href="#">str.23</a>
Monitoring	<a href="#">str.24</a>
Standardy - incydent przemocy	str.25
Standardy – przemoc domowa	str.26
Standardy – przemoc pracownika szkoły	str.27
Standardy – sytuacja przemocy	str.28

## WSTĘP

Główną i niepodważalną zasadą, która kieruje wszystkimi działaniami podejmowanymi przez pracowników Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku, jest troska o dobro małoletniego oraz jego najlepszy interes poprzez wspieranie jego rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Zdając sobie sprawę z konieczności szczególnej opieki i ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, opracowaliśmy ten dokument. Jest on skierowany do wszystkich pracowników szkoły, zarówno pedagogicznych, jak i niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, oraz rodziców. Opracowaliśmy ten dokument w celu zapewnienia pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmować wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu małoletnich.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę uczniów przed przemocą są również zgodne z obowiązującymi w naszej szkole dokumentami: Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, jak również z obowiązującymi przepisami prawa, m.in.:

1. Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
2. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
3. Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
4. Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
5. Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
6. Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
7. Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
9. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24;
13. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Znaczące znaczenie przy ustalaniu procedur dotyczących postępowania w przypadkach cyberprzemocy i stalkingu miały następujące poradniki rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki:

1. „Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”. Warszawa, sierpień 2017 r.
2. „Bezpieczna Szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”. Warszawa, wrzesień 2020 r.
3. „Standardy bezpieczeństwa online placówek oświatowych” Fundacja Odkrywców

Innowacji, Warszawa 2015 r.

4. „Jak reagować na cyberprzemoc. Poradnik dla szkół” Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2014 r.

Dokument ten reguluje procedury ochrony naszych uczniów przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie wszystkich członków społeczności szkolnej na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania.

Ilekróć w niniejszych procedurach jest mowa o:

1. **krzywdzeniu ucznia** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci i młodzieży to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa młodzieży i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia ucznia:
  - a) **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie,
  - b) **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps,
  - c) **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych,
  - d) **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny,
  - e) **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
  - f) **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
  - g) **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

3. **Pracownik szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
4. **Dziecko, uczniu** - osoba przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w szkole;
5. **Zespół interwencyjny** to powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

## ROZDZIAŁ I

### **DOTYCHCZASOWE DZIAŁANIA, KTÓRE PRZYNIOSŁY POZYTYWNE EFEKTY W OCHRONIE UCZNIÓW PRZED PRZEMOCĄ**

Przemoc w rodzinie to szerokie pojęcie, które obejmuje różne formy nadużyć. Możemy wyróżnić przemoc rodziców wobec własnego dziecka, przemoc partnerów w związku oraz przemoc wobec osób starszych w ramach rodziny. W kontekście relacji partnerskich używane są także terminy takie jak wzajemna przemoc w parze czy przemoc małżeńska.

Dziecko, zarówno w kontekście prawnym, jak i psychologicznym, materialnym oraz biologicznym do pewnego wieku, jest istotą zależną od opieki dorosłych. Osoby dorosłe mają obowiązek dbać o jego dobro, co wynika zarówno z naturalnych więzi rodzinnych, jak również z roli zawodowej, jeśli związana jest ona z pracą z młodzieżą. Ponadto istnieje ogólnoludzka odpowiedzialność za członków społeczeństwa, którą dodatkowo regulują przepisy prawa.

Szkoła, ze względu na swoje ustawowe zadania, takie jak kształcenie, wychowanie i opieka nad uczniami, a także wspieranie roli rodziny w procesie wychowania, ma obowiązek nie tylko zapobiegać wszelkim formom krzywdzenia małoletnich, ale także podejmować działania, gdy uczeń jest zagrożony. Szczególną uwagę należy zwracać na przypadki, gdy zagrożenie wynika od rodziców.

Dotychczas, szkoła udzielając pomocy uczniowi doznającemu przemocy w rodzinie kierowała się następującymi zasadami:

1. Nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego sprawuje Dyrektor udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc;
2. Koordynatorem pomocy uczniowi krzywdzonemu był pedagog szkoły macierzystej ucznia;
3. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub podejrzewał u ucznia symptomy krzywdzenia, był zobowiązany do reagowania;
4. Podejmowane działania opierały się na diagnozie małoletniego i jego sytuacji – opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, osoby zaufania, ewentualnie z innych dostępnych danych;
5. Zasadą udzielania pomocy uczniowi krzywdzonemu przez szkołę była i jest współpraca zespołowa (ograniczona jednak, ze względu na zachowanie dyskrecji, do osób pracujących z uczniem);
6. W każdym przypadku reakcja była dostosowana indywidualnie do ucznia i zaistniałych okoliczności.

Działania w sytuacjach kryzysowych, które dotyczą ucznia, są podejmowane niezwłocznie, z naciskiem na zachowanie bezpieczeństwa jego stanu psychofizycznego. Zarówno uczeń, jak i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji na temat sytuacji oraz kroków, jakie podjęła szkoła w związku z nimi. W kontekście przestrzegania praw ucznia na terenie Szkoły, Dyrektor pełni rolę głównego odpowiedzialnego. Natomiast za nadzór nad tym procesem odpowiada pedagog szkoły macierzystej ucznia. Uczniowie, którzy nie przestrzegają ustalonych norm i zasad postępowania w szkole, podlegają sankcjom określonym w statucie szkoły.

**W Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku funkcjonują następujące procedury reagowania na wewnętrzne i zewnętrzne zagrożenia dla uczniów:**

1. Procedura postępowania w przypadku ataku lub wtargnięcia napastnika (terrorysty) do szkoły.

2. Procedura postępowania po otrzymaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
3. Procedura postępowania na wypadek podejrzanego pakunku.
4. Procedura postępowania w razie ostrzału.
5. Procedura postępowania, gdy podejrzewa się, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej.
6. Procedura postępowania, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły produkt substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
7. Procedura postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancje psychoaktywne lub je rozprowadza.
8. Procedura postępowania w sytuacji palenia papierosów/e-papierosów przez ucznia na terenie szkoły.
9. Procedura postępowania w sytuacji dokonania przez ucznia kradzieży na terenie szkoły.
10. Procedury postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności cielesnej, godności osobistej ucznia.
11. Procedura postępowania w sytuacji cyberprzemocy.
12. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji Zespołu Ratownictwa Medycznego.
13. Procedura postępowania w przypadku niedyspozycji zdrowotnej i nieszczęśliwego wypadku wychowanków w internacie.
14. Procedura reagowania w przypadku zagrożenia w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia podczas pobytu uczniów na obozie.

**Szkoła oprócz działań i reakcji w przypadku wystąpienia krzywdy dziecka, podejmuje wiele działań prewencyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci. Do działań tych należy:**

1. **Edukacja nauczycieli:** Nauczyciele i personel szkoły jest szkolony w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia dzieci;
2. **Dostępność wsparcia podstawowego:** Szkoła zapewnia dostępność specjalistów dla każdego ucznia. Pedagog oraz psycholog szkolny udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3. **Program edukacyjny:** Szkoła co roku uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest zapobieganie zachowaniom negatywnym dzieci i młodzieży oraz współdziałanie dla zapewnienia im bezpieczeństwa. Działalność profilaktyczna w szkole i placówce polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej;
4. **Wczesne wykrywanie:** Szkoła praktykuje spotkania uczniów z pedagogiem i psychologiem szkoły macierzystej ucznia, aby zidentyfikować uczniów, którzy mogą być narażeni na szkody lub mają trudności w szkole;
5. **Przyjazne środowisko:** Atmosfera w szkole zbudowana jest na poczuciu bezpieczeństwa. Uczniowie dostają wsparcie od wszystkich nauczycieli, kiedy tego potrzebują. Wiedzą, że mogą liczyć na ich życzliwość i autentyczne zainteresowanie tym, co się u nich dzieje. Uczniowie mają możliwość zadawania pytań, ponieważ czują się bezpiecznie i wiedzą, że nawet najprostsze pytanie spotka się z szacunkiem i uzyskają na nie odpowiedź;
6. **Monitorowanie zachowań uczniów:** Nauczyciele i personel są wyczuleni na zmiany w zachowaniach uczniów, które mogą świadczyć o krzywdzeniu;
7. **Współpraca z instytucjami pomocowymi:** w razie wystąpienia krzywdzenia Dziecka, szkoła współpracuje z:

- a) **MOPS/GOPS** - poprzez udział specjalistów w grupach roboczych na posiedzeniach komisji ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie działających przy MOPS-ach/GOPS-ach, prośby o wgląd w sytuację rodzinną, konsultacje w sprawie uczniów i sytuacji rodzinnej,
- b) **PCPR** – poprzez udział specjalistów szkolnych w okresowych posiedzeniach ds. oceny funkcjonowania małoletnich będących w rodzinach zastępczych, konsultacje telefoniczne w sprawie sytuacji rodzinnej i szkolnej,
- c) **Fundacją „Rodzinne Domy Dla Dzieci”** - poprzez udział specjalistów szkolnych w okresowych posiedzeniach ds. oceny funkcjonowania małoletnich, będących w rodzinach zastępczych, konsultacje telefoniczne w sprawie sytuacji rodzinnej i szkolnej,
- d) **KPP** (głównie wydział ds. nieletnich) - głównie poprzez konsultacje i spotkania funkcjonariuszy z młodzieżą szkolną,
- e) **Kuratorami** - głównie poprzez konsultacje w sprawie sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów posiadających kuratora lub będących w rodzinach objętych opieką kuratora rodzinnego.



## ROZDZIAŁ II

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, szkoła podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

1. Wykształcenie,
2. Kwalifikacje zawodowe,
3. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub opieką nad nimi. Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest tzw. niekaralność karna. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

1. przestępstwo,
2. przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem Dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).

Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy.

Każdy przyjmowany pracownik zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

## ROZDZIAŁ III

### ZASADY BEZPECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

#### Zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w

zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem 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 wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrzymywania wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak 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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. w takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNI – MAŁOLETNI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

1. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i tworzą atmosferę życia szkolnego, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;
  - h) afiszowanie bliskich relacji-przytulanie, całowanie, trzymanie się za rękę. Dotyczy to pobytu na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów i wyjść pozaszkolnych.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

#### Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na zajęciach informatyki dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, a w szczególności wtedy, kiedy tok zajęć edukacyjnych lub program nauczania dopuszcza używanie na zajęciach edukacyjnych urządzeń multimedialnych.
4. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach w celu ratowania życia lub zdrowia.
5. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze Statutem Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku.
6. Korzystanie z internetu na terenie szkoły, w tym działanie sieci internetowej, monitoruje podmiot zewnętrzny.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu i w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku kładzie się nacisk na budowanie świadomości uczniów dotyczących zagrożeń w internecie.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W SZKOLE

W działaniach szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniamy ochronę wizerunku dziecka.

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę i jej promocję w środowisku lokalnym. w miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę.
4. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
5. Dzielenie się zdjęciami i filmami aktywności szkoły służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystywane zdjęcia/nagrania pokazują szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
6. Wizerunek dzieci należy rejestrować sprzętem należącym do szkoły. w uzasadnionych sytuacjach pracownik szkoły może użyć osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, kamery). Jednak natychmiast po dokonaniu rejestracji wydarzenia przekazuje zarejestrowane wydarzenie/zdjęcie w formie elektronicznej do folderu chronionego i usuwa z prywatnego nośnika. Wychowawcy archiwizują zdjęcia swojej klasy w folderze chronionym na dysku komputera klasy, którą się opiekują.
7. Materiały przeznaczone do publikacji w sieci w celu promocji szkoły przekazywane są osobom odpowiedzialnym na pendrive.
8. Rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić pisemną zgodę na rejestrowanie wizerunku ich dzieci przez osoby/firmy zewnętrzne. Rejestrujący wydarzenie zobowiązany jest do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia i nie może przebywać z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki.
9. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
10. Nie można publikować zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
11. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować o tym, że: wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci –

- przez ich rodziców/opiekunów prawnych. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
12. Pracownicy szkoły nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
  13. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
  14. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

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/opiekunami prawnymi, 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–pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA**

**W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.**

#### **I. Przemoc rówieśnicza**

##### **Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej**

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

##### **Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

##### **Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy**

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

##### **Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły**

1. Każdy pracownik szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej zespołowi odpowiedzialnemu za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia prokuraturę/policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz i.t.p.) wychowawca, pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi i postępują zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną).

## **II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli lub pracownika administracji i obsługi ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia (często diametralne), w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja). Zwracać należy też uwagę na obniżony poziom nastroju czy wycofanie się z aktywności szkolnej.
2. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog/psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, „. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
4. Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa

- w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
  8. Pedagog/psycholog szkolny i wychowawca opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
  9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog/ psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:
    - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamia policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
    - b) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, która stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
    - c) opracowywany jest plan wsparcia dziecka zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale IX niniejszego dokumentu;
    - d) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

**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.**

### **III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba odpowiedzialna za realizację standardów.

6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. w protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.

#### IV. **Dziecko molestowane seksualnie**

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

1. art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
2. art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
3. art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
4. art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
5. art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
6. art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony któryś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

1. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
2. Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania szkoły
3. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Jednocześnie należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). w sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, pedagog / psycholog / wychowawca i inne osoby posiadające informacje o krzywdzeniu– każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny/psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów,
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. O problemie należy poinformować pedagoga szkoły do której uczęszcza rodzeństwo dziecka
6. Plan wsparcia dziecka funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
9. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
10. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## ROZDZIAŁ X

### ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIOM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego i bibliotece szkolnej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście pracowników oraz poprzez złożenie oświadczenia, które jest dołączone do akt osobowych pracownika szkoły.
4. **Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem Librus Synergia informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.**
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **Załącznik Nr 2** do Standardów.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **MONITORING**

1. Dyrektor Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku wyznacza zespół odpowiedzialny za realizację standardów ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za prowadzenie rejestru zgłoszeń, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację standardów, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za proponowanie zmian w Standardach..
4. Osoby odpowiedzialne za realizację standardów, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej dokumentu.
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia realizacji standardów w placówce.
6. Osoby odpowiedzialne za realizację standardów , dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
7. Dyrekcja placówki wprowadza do Standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.

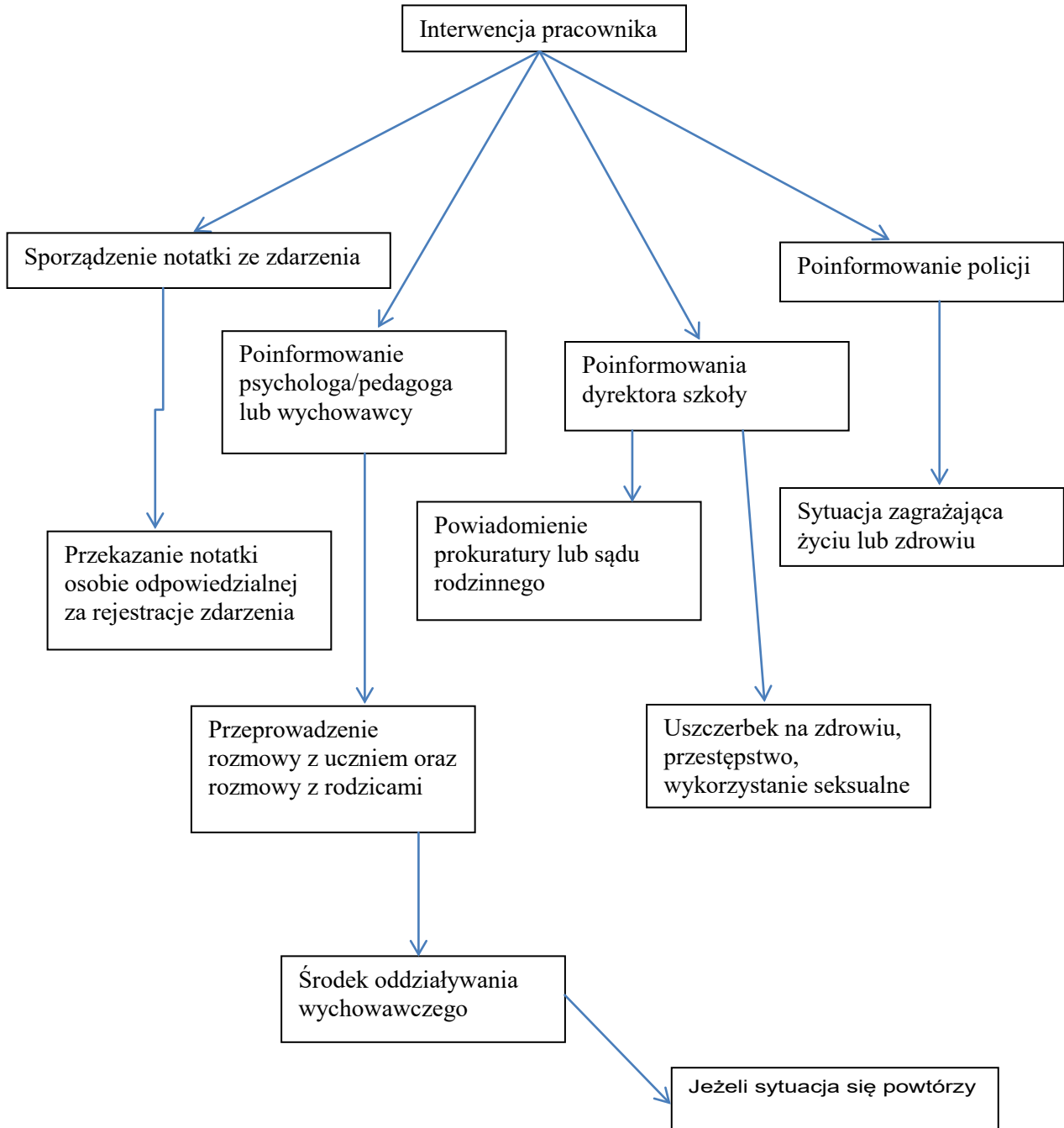
#### **Przepisy końcowe**

Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

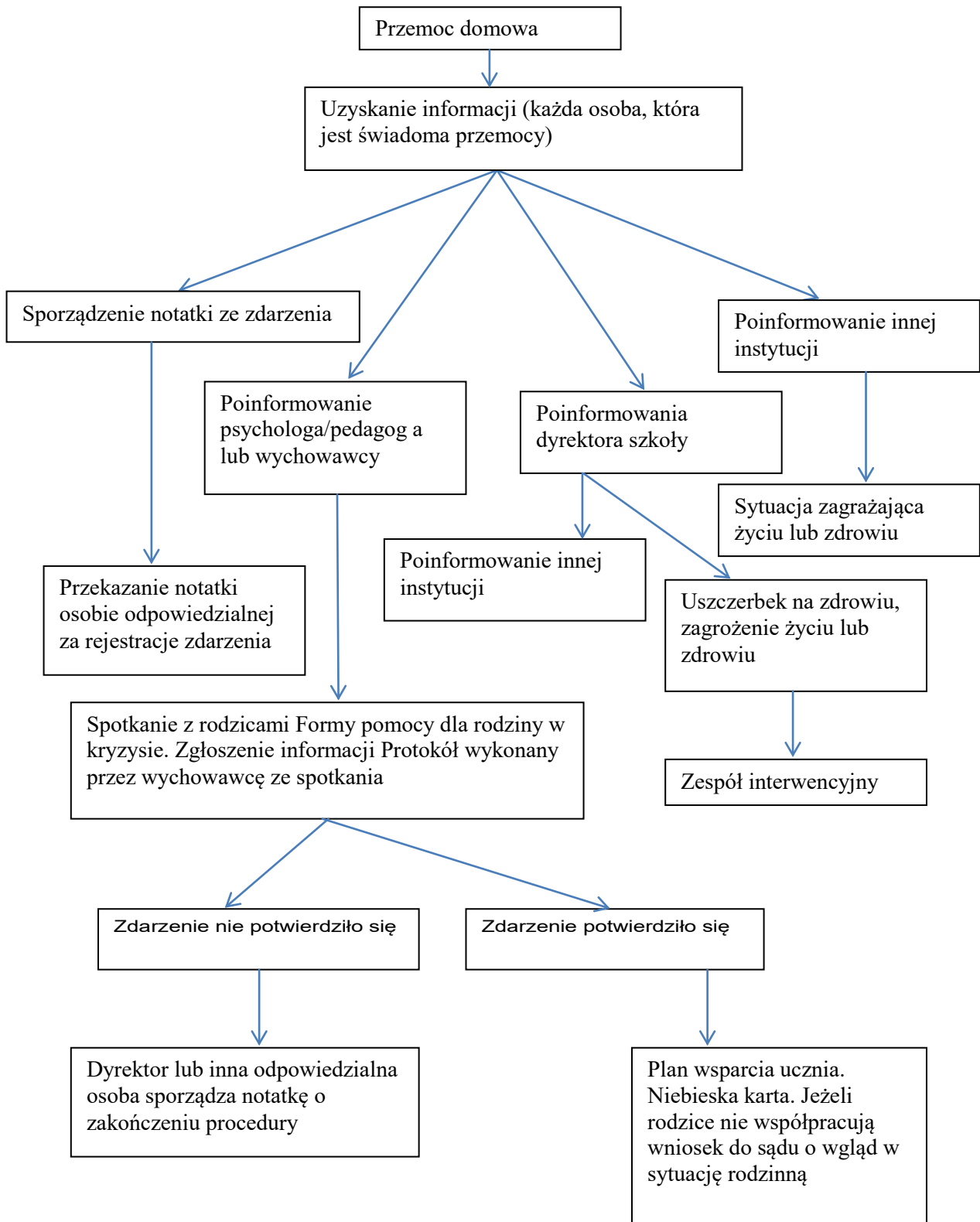
Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń dla pracowników. Ponadto, tekst dokumentu zostanie przesłany drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.



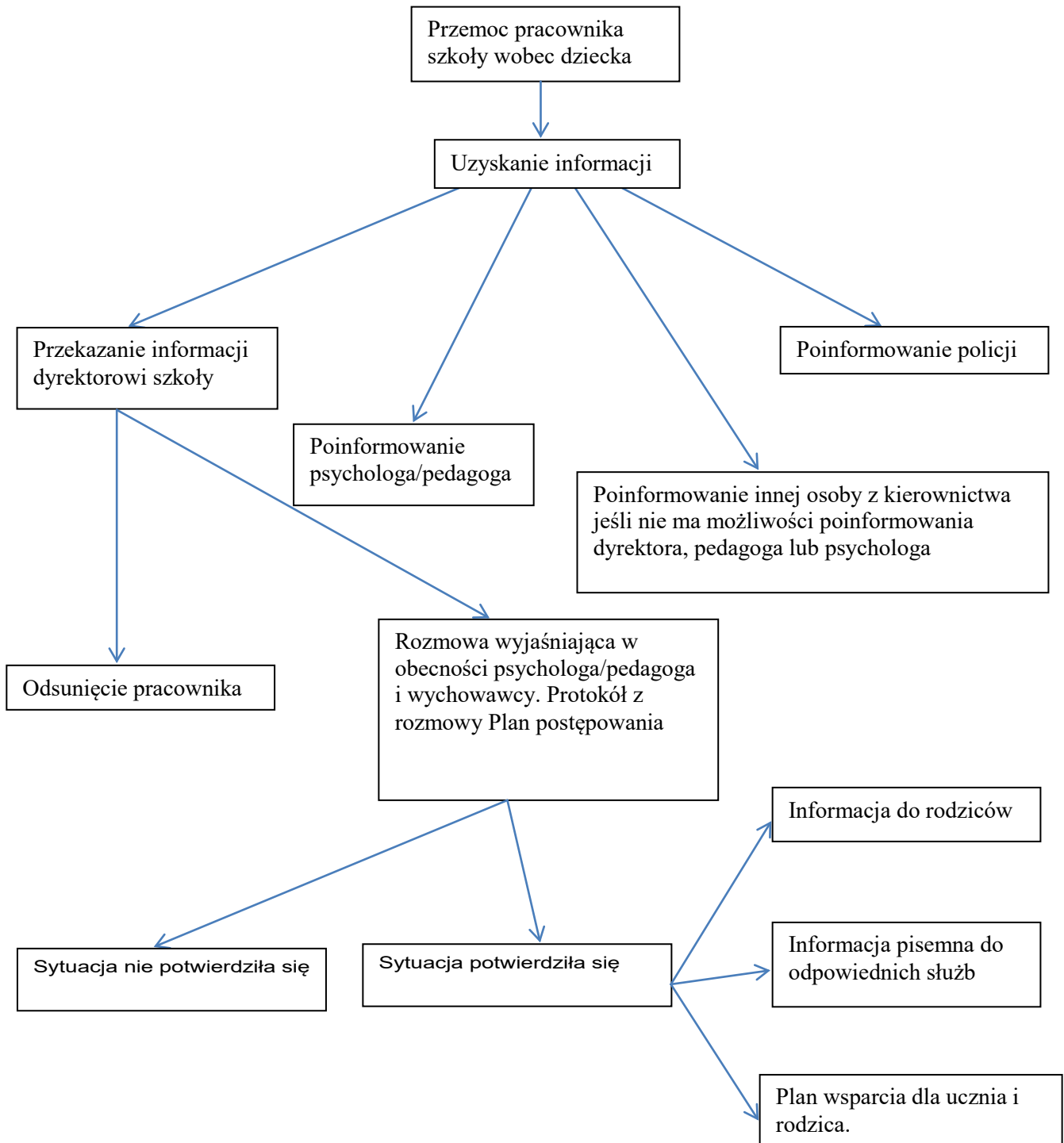
## Incydent przemocy



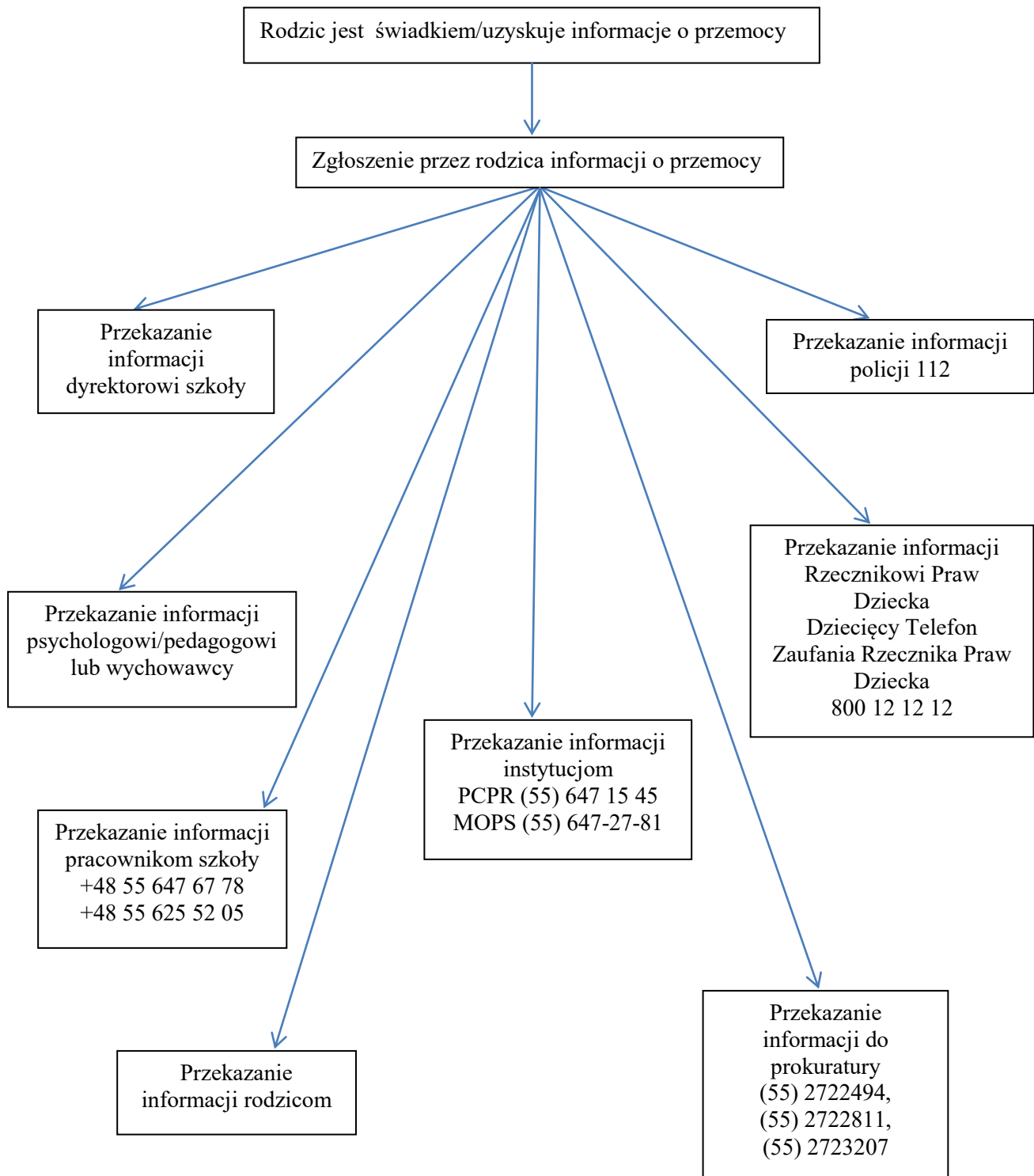
## Przemoc domowa



## Przemoc pracownika szkoły



## Sytuacja przemocy



## Załącznik nr 1 – Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI		
<b>Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>Opis podjętych działań przez pedagoga / psychologa</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe znakiem X)</b>		
<b>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</b>		
<b>Wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny</b>		
<b>Inny rodzaj interwencji</b> <i>(wymienić poniżej)</i>		
..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		
<b>Dane dotyczące interwencji</b>		
<b>Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję</b>		
<b>Data interwencji</b>		
<b>Wynik interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach)</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>działania placówki</b>		
<b>działania rodziców</b>		

Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika

....., dnia ..... r.  
*miejsowość* *data*

**OŚWIADCZENIE**  
**NAUCZYCIELA / PRACOWNIKA CEZ**

Ja,..... oświadczam,  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

że zostałem zapoznany z zapisami dokumentu Standardu Ochrony Małoletnich w Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Standardu Ochrony Małoletnich w Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 3 – Ankieta monitoring standardów

<b>MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA</b>		
	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujący w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardzie ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? <i>(opisz)</i>		
Czy podjąłeś / podjęłaś jakieś działanie? Jeśli tak – jakie? Jeśli nie – dlaczego? <i>(opisz)</i>		
Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące <i>Standardu ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? <i>(opisz)</i>		