Załącznik do Zarządzenia *nr 191/25/26 Dyrektora Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku z dnia 18 sierpnia 2026 r. w sprawie Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku

Białystok, 2026

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 ... 3
Podstawowe terminy ... 3
ROZDZIAŁ 2 ... 4
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem zespołu ... 4
ROZDZIAŁ 3 ... 6
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów ... 6
ROZDZIAŁ 4 ... 7
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna ... 7
ROZDZIAŁ 5 ... 8
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego ... 8
ROZDZIAŁ 6 ... 8
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego ... 8
ROZDZIAŁ 7 ... 9
Zasady ochrony wizerunku ucznia ... 9
ROZDZIAŁ 8 ... 10
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 ... 10
ROZDZIAŁ 9 ... 10
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy ... 10
ROZDZIAŁ 10 ... 11
Procedury określające zakładanie „Niebieskich Kart" ... 11
ROZDZIAŁ 11 ... 11
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu zespołu do stosowania standardów ochrony małoletnich ... 11
ROZDZIAŁ 12 ... 12
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania ... 12
ROZDZIAŁ 13 ... 12
Zapisy końcowe ... 12

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

- *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);*
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2026 r. poz. 236);*
- *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);*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, 187 i 421);*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 oraz z 2026 r. poz. 160);*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 490 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795 z późn. zm.) – art. 23 i 24;*
- *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.).*

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM ZESPOŁU

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
   1) Dyrektor Zespołu przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności z uczniami zobowiązany jest do uzyskania informacji, **czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, Krajowym Rejestrze Karnym** oraz **Rejestrach karalności państw trzecich.**
   2) Informacje zwrotne Dyrektor przechowuje w aktach osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
   3) 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.
   4) Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów Dyrektor pobiera od kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach.
   5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego wówczas kandydat składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
   6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wymagane wzory oświadczeń o niekaralności składanych na potrzeby rekrutacji znajdują się w kadrach Zespołu i w razie potrzeby są przez pracownika kadr aktualizowane.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu z jego uczniami:
   1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie.
   2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
   3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego przykładowy wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Zespołu w kontakcie z uczniami:
   1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) **pracowniku Zespołu (personel, członek personelu)** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariat w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
   2) **partnerze współpracującym z zespołem** – należy przez to rozumieć pracodawcę i pracowników, u których uczeń odbywa praktyki; lub osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarki, inne osoby);
   3) **uczniu** – należy przez to rozumieć **ucznia małoletniego do ukończenia 18. roku życia** uczęszczającego do Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
   4) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy);
   5) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
   6) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu, lub zagrożenie 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 złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
      b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
      c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
      d) **przemoc ekonomiczna** – przejawia się poprzez niewypłacanie należnego wynagrodzenia w sposób przewidziany prawem oraz nieprzestrzegania przez pracodawców kodeksu pracy w szczególności praw pracowników młodocianych;
      e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
   7) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
   8) **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
   9) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności; odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. Pracownikowi Zespołu nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Zespołu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

§ 4.

1. Pracownikowi Zespołu **bezwzględnie zabrania się**:
   1) wszelkich zachowań, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają uczniów lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
   2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
   3) zachowywania się w sposób seksualnie prowokacyjny;
   4) niestosownych kontaktów fizycznych z uczniem, naruszających godność małoletniego; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z pracą, koniecznością zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia;
   5) podawania uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych, leków i innych wszelkich środków psychoaktywnych (podawanie leków regulują odrębne przepisy);
   6) akceptowania bądź uczestniczenia w nielegalnych czynnościach, w które angażowany jest małoletni;
   7) goszczenia dziecka we własnym domu;
   8) utrzymywania kontaktów prywatnych z uczniem poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy i pracy;
   9) towarzyszenia uczniowi w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka (za wyjątkiem wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół);
   10) nocowania w tym samym pokoju co uczeń podczas organizowanych przez Zespół wyjazdów;
   11) oraz innych przemocowych zachowań wobec ucznia, w szczególności takich jak: obrażanie, używanie wulgaryzmów, popychanie, bicie, szturchanie, krzyk.
2. Pracownik, który wie, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 5.

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
   1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi na to zgodę;
   2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków i poruszaniu się po szkole.

§ 6.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są środki:
   1) służbowy e-mail;
   2) służbowy komunikator – MS Teams;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) oraz inne uzgodnione i zaakceptowane przez rodziców/opiekunów.
3. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 7.

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
   1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
   2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
   3) uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
   4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
   5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
   7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; uczeń często je zmienia;
   8) pojawia się u ucznia niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
   9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
   10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
   12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samouszkadza się itp.;
   13) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
   14) używa środków psychoaktywnych;
   15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małoletniego);
   16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
   17) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
   18) uczeń ucieka z domu;
   19) następuje nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
   20) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np. używając określeń takich jak: „idiota", „gnojek", „gówniarz");
4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 8.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane z Zespołem, tj. pracownicy Zespołu, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Zespołem:
   1) Jeśli pracownik posiada informacje, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie oraz powiadomienia Dyrekcji, która zawiadamia policję pod numerami tel. 112 lub 997 lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa.
   2) Jeśli pracownik posiada informacje, że uczeń doświadczył innych form przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia oraz powiadomienia Dyrekcji o zaistniałym fakcie.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia:
   1) Jeśli pracownik posiada informacje, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

      Ponadto zawiadamia Dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę z rodzicami sprawcy i poszkodowanego, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza taką rozmowę. Jednocześnie o zaistniałym fakcie powiadamiany jest przez Dyrekcję sąd rodzinny lub policja.

2) Jeśli pracownik posiada informacje, że uczeń doświadczył innych form przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego ucznia, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia oraz powiadomienia wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, którzy przeprowadzają rozmowy wyjaśniające z uczniami (w razie potrzeby z ich rodzicami).

   Jednocześnie wdrażane są procedury statutowe, wynikające z systemu kar, a w przypadku braku poprawy sytuacji zawiadamiana jest Dyrekcja, która podejmuje decyzje o dalszych działaniach naprawczych, łącznie z możliwością złożenia wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

   1) Jeśli pracownik posiada informację, że uczeń doświadczył lub doświadcza przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia oraz wdrożenia procedury **„Niebieskie Karty".**

      Jednocześnie informuje wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego oraz Dyrekcję o podejrzeniu przemocy wobec ucznia.

      O podjętych działaniach informowani są rodzice/opiekunowie ucznia.

      Uczniowi udzielane jest wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, adekwatne do potrzeb, oraz monitorowana jest na bieżąco przez wychowawcę sytuacja rodzinna ucznia.

   2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien powiadomić wychowawcę oraz pedagoga/psychologa szkolnego, którzy przeprowadzają rozmowę z opiekunem, omawiają wspólnie możliwości wsparcia rodziny. W przypadku braku poprawy sytuacji zawiadamiana jest Dyrekcja, która podejmuje decyzje o dalszych działaniach naprawczych, łącznie z możliwością złożenia wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

ROZDZIAŁ 5

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 9.

1. W przypadku zauważenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu ucznia, każdy pracownik jest zobowiązany do podjęcia bieżących działań interwencyjnych (zwrócenie uwagi, rozmowa, wyjaśnienie, wsparcie ucznia poszkodowanego, rozmowa profilaktyczno-ostrzegawcza z uczniem stosującym przemoc, konsekwencje statutowe) mających na celu wyjaśnienie i zakończenie trudnej dla poszkodowanego ucznia sytuacji. Pracownik monitoruje sytuację ucznia.
2. W sytuacjach kiedy przemoc jest związana z krzywdzeniem przez dorosłego (rodzica lub innego dorosłego związanego z Zespołem), kiedy doświadczana krzywda małoletniego jest znacząca, sprawca kontynuuje przemoc mimo podjętych bieżących interwencji, które nie przynoszą efektu, to pracownik podejmujący interwencję wypełnia **Kartę Interwencji**, której przykładowy wzór stanowi **załącznik nr 2**.
3. Kartę załącza się do dokumentacji pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego przechowywane są w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
5. Zespół prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego przykładowy wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 10.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w 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 Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
   2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
   3) pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 11.

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

§ 12.

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 13.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonemu pracownikowi przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu uczniów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 14.

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

§ 15.

1. Pracownik Zespołu nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
2. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16.

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. wizerunek umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ 8

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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku:
   1) Zespół zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.
   2) Sieć szkolna jest monitorowana.
   3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora (pracownik/cy administracyjny/ni Zespołu – informatyk/cy). Do zadań tej osoby / tych osób należy między innymi:
      a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
      b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
      c) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

      Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
   4) W przypadku korzystania przez małoletnich ze szkolnych urządzeń z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania ich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
   5) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w cyklu).

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 18.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrekcja w razie potrzeby tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog i/lub pedagog szkolny.

3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy **IPP (Indywidualny Plan Pomocy)**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji pedagoga/psychologa szkolnego. Przykładowy **wzór IPP** stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
6. **IPP** zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do **IPP**; wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKICH KART"

§ 19.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty". Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 4 (§ 8 ust. 3).
4. Schemat postepowania przy wszczęciu procedury **„Niebieskie Karty"**:
   1) Wypełnienie Karty A w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego. W przypadku podejrzenia, że osobami stosującymi przemoc wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni Kartę A wypełnia się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej wskazanej przez małoletniego.
   2) Wykonanie kserokopii Karty A i przechowywanie jej u wszczynającego procedurę (w dokumentacji pedagoga/psychologa szkolnego).
   3) Przekazanie Karty B osobie pełnoletniej uczestniczącej wraz z uczniem w zakładaniu Karty A.
   4) Przekazanie/przesłanie Karty A do Przewodniczącego Zespołu Interdycyplinarnego – w ciągu 5 dni od wypełnienia na adres: 15-440 Białystok, ul Malmeda 8 z dopiskiem „Niebieska Karta".
   5) Działania w ramach procedury „Niebieskie Karty" – zgodnie z kompetencją instytucji.
   6) Otrzymanie zaproszenia na posiedzenie grupy roboczej od specjalisty ds. przemocy z ramienia POMOCY SPOŁECZNEJ – zgodnie z rejonem.
   7) Udział w posiedzeniach grupy roboczej jest wypełniany w ramach obowiązków służbowych.
   8) Wzory druków Kart A i B dostępne są u pedagoga/psychologa szkolnego oraz w sekretariacie uczniowskim i pokoju nauczycielskim.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu ankiety ewaluacyjnej, której przykładowy wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 12

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

§ 21.

1. Dokument **Standardy ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku** jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w sekretariacie Zespołu, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom Standardów ochrony małoletnich, które obowiązują w Zespole oraz wprowadzanych w dokumencie zmian.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 22.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów dla pracowników Zespołu następuje poprzez zarządzenie Dyrektora Zespołu, natomiast dla uczniów i ich opiekunów za pośrednictwem wychowawców oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH

mgr inż. Anna Niczyporuk

(mgr inż. Anna Niczyporuk – dyrektor ZSE w Białymstoku)

***Załącznik nr 1** do Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku – przykładowy wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku*

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku

Ja, ..., oświadczam, że zapoznałem/am się ze **Standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

***Załącznik nr 2** do Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku – przykładowy wzór Karty Interwencji*

Karta interwencji

Opis faktów:
.....
.....
.....
.....

Wyrażenie opinii stron:
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Data i podpis pracownika: .....

***Załącznik nr 3** do Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku – przykładowy wzór Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w ZSE w Białymstoku*

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w ZSE w Białymstoku

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury/formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Dyrektora
1							
2							
3							
4							
5							

__Załącznik nr 4__ do Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku – przykładowy wzór Indywidualnego Planu Pomocy

Imię, nazwisko ucznia: .....

Indywidualny Plan Pomocy

1. Opis działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki:

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

2. Formy wsparcia zaoferowane uczniowi i przypuszczalny czas ich trwania:

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

3. Skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

Osoba odpowiedzialna za monitorowanie sytuacji ucznia (wychowawca):

.....

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku – przykładowy wzór ankiety ewaluacyjnej

Monitorowanie i weryfikowanie Standardów ochrony małoletnich w ZSE w Białymstoku

(badanie ankietowe)

1. Czy znasz standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

   Tak ☐ Nie wszystkie ☐ Nie ☐

2. Czy stosowałeś standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

   Tak ☐ Nie ☐

3. Czy według ciebie standardy/procedury są skuteczne?

   Tak ☐ Nie wszystkie ☐ Nie ☐

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

   Tak ☐ Nie ☐

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

   Tak ☐ Nie ☐

6. Jeżeli w pytaniu 5. zaznaczono **„tak"** to proszę krótko opisać jak wyglądała interwencja.

   .....
   .....
   .....
   .....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące standardów/procedur:

   .....
   .....
   .....
   .....