



**STANDARDY  
OCHRONY UCZNIÓW  
MAŁOLETNICH  
W CKZiU nr 2 „MECHANIK”  
W RACIBORZU**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.984 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781)
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz.526)
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karty” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870)

## **Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I** **Objaśnienie terminów**

### **§ 1**

1. Pracownikiem Centrum jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, a także wolontariusz i stażysta. Osoby pracujące w Centrum dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Uczniem jest każda osoba uczęszczający do CKZiU nr 2 „Mechanik” i realizująca obowiązek nauki.
3. Koordynatorem jest wyznaczona przez dyrektora Centrum osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica/opiekuna ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami ucznia należy poinformować rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniechanie.
7. Krzywdzeniem jest:
  - 1) przemoc psychiczna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, przymus, groźby, straszenie, krytykowanie, szantażowanie, lekceważenie, wyśmiewanie, manipulowanie nim, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
  - 2) przemoc fizyczna – szarpanie, kopanie, bicie, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, poparzenia, obrażenia wewnętrzne, rany cięte;
  - 3) przemoc seksualna – gwałt, wymuszanie współżycia, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych;

- 4) zaniechanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna, niezgłaszanie się z dzieckiem, gdy tego wymaga, do lekarza, niepodejmowanie leczenia mimo zaleceń, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki, brak zainteresowania zainteresowaniami dziecka, spędzaniem przez nie czasu wolnego;
- 5) alienacja rodzicielska – ograniczanie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica/opiekuna, odcinanie drugiego rodzica/opiekuna od informacji dotyczących dziecka, niszczenie zdjęć, pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica/opiekuna w złym świetle;
- 6) cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, taka jak: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie poniżających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
8. Przemocą domową jest jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.
9. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i stan psychofizyczny ucznia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń i uczeń – uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr1* do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział III**

### **Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

##### **§ 3**

1. W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu zatrudnione są wyłącznie osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami. W procesie rekrutacji wymagane są następujące dokumenty potwierdzające:
  - 1) wykształcenie;
  - 2) kwalifikacje zawodowe;
  - 3) historię zatrudnienia.
2. W procesie rekrutacji kandydatka/kandydat do pracy może zostać poproszony o dostarczenie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podanie tych danych jest dobrowolne, a ich brak nie może rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
3. Kontrola pracowników podczas rekrutacji:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy pracodawca jest zobowiązany sprawdzić osoby zatrudniane w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika;
  - 2) przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, pracodawca jest zobowiązany sprawdzić osoby zatrudniane w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli. Wydruk z rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika;
  - 3) przed zatrudnieniem każdy nauczyciel musi przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) oraz braku toczących się postępowań karnych i sądowych;
  - 4) jeżeli kandydatka/kandydat do pracy posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas zobowiązana/zobowiązany jest przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktem z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje informacji do w/w celów;
  - 5) kandydatka/kandydat zobowiązany jest złożyć oświadczenie o państwie/ach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwa obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłużona informacja o niekaralności nie przewiduje wydania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie w raz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego

uprawnionego organu lub ustaw, 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 uczniów lub opieką nad nimi.

### **Zasady bezpiecznej relacji pomiędzy personelem Centrum a uczniami**

#### **§ 4**

1. Każdy pracownik Centrum jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
2. Postępowanie z uczniami:
  - 1) wszyscy pracownicy Centrum dbają o bezpieczeństwo uczniów i monitorują ich stan psychofizyczny;
  - 2) w pracy z uczniami należy uwzględniać ich umiejętności rozwojowe oraz ograniczenia wynikające z niepełnosprawności;
  - 3) wszyscy pracownicy Centrum kształtują prawidłowe postawy, promując wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych oraz eliminowanie zachowań agresywnych;
  - 4) uczniowie są zapoznawani z zasadami regulującymi funkcjonowanie w grupie, z uwzględnieniem praw dziecka;
  - 5) zachowania pozytywne uczniów są wzmacniane poprzez nagrody, zarówno słowne, jak i rzeczowe. Informacje o nagrodach i pochwałach należy przekazać rodzicom/opiekunom uczniów;
  - 6) uczniowie są informowani o konsekwencjach swoich zachowań;
  - 7) niedopuszczalne są zachowania agresywne, naruszające nietykalność uczniów oraz ich godność;
  - 8) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa ucznia każdy pracownik zobowiązany jest podjąć niezbędne działania przeciwdziałające zagrożeniu oraz powiadomić dyrektora Centrum;
  - 9) dyrektor monitoruje pracę wszystkich pracowników, by zapobiegać krzywdzeniu uczniów.
3. Codzienne kontakty pracowników Centrum z uczniami.

Dorośli:

  - 1) nie zawstydzają, upokarzają, lekceważą i obrażają ucznia;
  - 2) nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
  - 3) podejmując decyzje dotyczące ucznia, informują go o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania;
  - 4) szanują prawo ucznia do prywatności;
  - 5) nie dyskryminują ucznia;
  - 6) nie zachowują się w obecności uczniów w sposób niestosowny (nie używają wulgarnych słów, gestów i żartów, nie wypowiadają obraźliwych uwag, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej).
4. Pracownicy Centrum utrzymują profesjonalne relacje z uczniami. Każda interakcja powinna być adekwatna, bezpieczna, uzasadniona i sprawiedliwa. Należy działać otwarcie i przejrzysto, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

5. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z informacjami dotyczącymi choroby ucznia i dostosować metody pracy do jego możliwości psychofizycznych.
6. Komunikacja z uczniami:
  - 1) należy zachować cierpliwość i szacunek;
  - 2) należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
  - 3) nie wykorzystują władzy ani przewagi fizycznej lub psychicznej.
7. Kontakt fizyczny z uczniami:
  - 1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
  - 2) nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - 3) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
8. Kontakty poza godzinami pracy:
  - 1) co do zasady kontakt z uczniem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
  - 2) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy;
  - 3) jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (email służbowy, e-dziennik, telefon służbowy);
  - 4) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów.
9. Bezpieczeństwo online:
  - 1) należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to np. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta;
  - 2) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone lub wyciszone;
  - 3) sieć szkolna jest monitorowana, aby zidentyfikować sprawców ewentualnych nadużyć. Na wszystkich komputerach ruch sieciowy jest monitorowany;
  - 4) korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć ma wyłącznie charakter informacyjny i edukacyjny;
  - 5) zabronione jest:
    - instalowanie oprogramowania i zmienianie konfiguracji sprzętu;
    - usuwanie plików, odinstalowywanie programów, demontaż sprzętu;
    - montaż i demontaż urządzeń w pracowniach komputerowych;
    - używanie niezgodnionego z dyrektorem i administratorem szkolnej sieci sprzętu typu router sieciowy, modemy do Internetu itp.;
  - 6) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;

- 7) zabronione jest przeglądanie treści wulgarnych, zawierających przemoc oraz logowanie się na portale społecznościowe;
  - 8) osoba odpowiedzialna za szkolną sieć oraz wszyscy nauczyciele posiadają indywidualne loginy i hasła, które należy utrzymywać w tajemnicy.
10. Postępowanie w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści:
- 1) nauczyciel, który zauważy ucznia przeglądającego niebezpieczne treści, informuje wychowawcę oraz pedagoga szkolnego. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego także pedagoga specjalnego;
  - 2) wyznaczony pracownik szkoły przegląda komputery używane przez uczniów i identyfikuje osoby, które z nich korzystały w czasie przeglądania niebezpiecznych treści;
  - 3) pedagog lub pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z uczniem na temat bezpieczeństwa w Internecie;
  - 4) jeżeli w trakcie rozmowy okaże się, że uczeń jest krzywdzony podejmowane są dalsze działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
11. Dostęp uczniów do Internetu:
- 1) w Centrum zapewnia się uczniom dostęp do Internetu, stosując zabezpieczenia przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W tym celu ma zainstalowane i regularnie aktualizowane odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające;
  - 2) na terenie szkoły dostęp do Internetu możliwy jest:
    - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
    - b) bez nadzoru nauczyciela na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie placówki;
    - c) za pomocą sieci wi-fi placówki – po podaniu hasła.
12. Ochrona wizerunku i danych osobowych uczniów:
- 1) w Centrum wdrożona została dokumentacja RODO spełniająca europejskie i krajowe przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych:
    - a) dane osobowe przetwarzane są zgodnie z zasadami prawa, rzetelności i przejrzystości;
    - b) ograniczenie celu przetwarzania danych;
    - c) minimalizacja danych;
    - d) prawidłowość danych;
    - e) ograniczenie przechowywania danych;
    - f) integralność i poufność danych;
    - g) rozliczalność danych;
  - 3) pracownicy Centrum mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych uczniów oraz sposobu ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe mogą być udostępnione jedynie uprawnionym podmiotom zgodnie z przepisami prawa.
  - 4) dane osobowe małoletnich przetwarzane są wyłącznie w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
  - 5) dane osobowe uczniów nie są udostępniane przedstawicielom mediów bez zgody rodzica/opiekuna ucznia małoletniego;
  - 6) wizerunek ucznia jest chroniony na podstawie przepisów prawa cywilnego, prawa autorskiego oraz RODO;



- 7) upublicznienie wizerunku ucznia małoletniego jest możliwe jedynie po wyrażeniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna. Uczniowie pełnoletni mogą wyrazić zgodę samodzielnie; Rodzice/opiekunowie ucznia oraz uczniowie pełnoletni mogą w każdej chwili wycofać swoją zgodę;
- 8) rodzice/opiekunowie ucznia są informowani o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym możliwości wycofania zgody na publikację wizerunku;
- 9) zgoda rodziców/opiekunów nie jest wymagana, jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, wydarzenie publiczne;
- 10) ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się zgodnie z regulaminem monitoringu wizyjnego w Centrum. Nagrania są udostępniane jedynie uprawnionym do tego podmiotom.

## **Procedury interwencji w przypadku rozpoznania przemocy**

### **§ 5**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi, a w przypadku ucznia z orzeczeniem także pedagogowi specjalnemu. Informację należy także przekazać dyrekcji Centrum.
2. Pedagog lub pedagog specjalny wzywa rodziców/opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Na podstawie rozmowy z uczniem, wychowawcą, nauczycielami uczącymi ucznia, jego rodzicami, opiekunami pedagog/pedagog specjalny zobowiązany jest sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia oraz plan pomocy uczniowi.
4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### **§ 6**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, przedstawiciel dyrekcji Centrum, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/pedagoga specjalnego oraz uzyskanych od innych pracowników informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie

zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 7

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga/pedagoga specjalnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/pedagog specjalny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dyrektor Centrum składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

## § 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 1*. Kartę przechowuje pedagog/pedagog specjalny w dokumentacji ucznia.
2. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 9

1. Podczas rozmowy z uczniem doświadczającym przemocy, wykorzystywania seksualnego lub innej formy krzywdzenia należy zapewnić sprzyjające warunki: oddzielne pomieszczenie, brak osób postronnych.
2. Podczas rozmowy należy okazać uczniowi szacunek i empatię. Nie należy także naprowadzać ucznia lub sugerować odpowiedzi. Należy również wskazać dalsze kroki, jakie zostaną podjęte w związku z podejrzeniem krzywdzenia ucznia.

## § 10

1. W przypadku podejrzenia **krzywdzenia ucznia przez pracownika** (wolontariusza, stażystę) Centrum:
  - 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez pracownika jest zobowiązana zgłosić problem pedagogowi/pedagogowi specjalnemu, psychologowi oraz dyrektorowi Centrum;

- 2) dyrektor Centrum zapoznaje się z okolicznościami oraz przeprowadza w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa rozmowę z uczniem oraz pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie;
  - 3) pracownik podejrzany o krzywdzenie zostaje odsunięty od bezpośredniej pracy z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - 4) wszystkie czynności są dokumentowane właściwym protokołem;
  - 5) w przypadku naruszenia praw ucznia dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku podejrzenia **krzywdzenia ucznia przez rówieśników**:
    - 1) należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować krzywdzonego od osób podejrzanych o krzywdzenie;
    - 2) należy zawiadomić dyrektora Centrum, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego lub psychologa;
    - 3) wychowawca ucznia oraz pedagog/pedagog specjalny lub psycholog przeprowadzają rozmowę z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie;
    - 4) powołany zostaje zespół interwencyjny, który podejmuje dalsze działania.
  3. W przypadku **podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego** pracownicy Centrum powinni zawiadomić pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa oraz dyrektora Centrum, który powołuje zespół interwencyjny do wyjaśnienia podejrzenia.
    - 1) dyrektor Centrum wzywa rodziców/opiekunów ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa;
    - 2) dyrektor Centrum przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa;
    - 3) w przypadku potwierdzenia podejrzenia dyrektor Centrum zawiadamia odpowiednie instytucje zgodnie z przepisami prawa lub uruchamia procedurę „Niebieskiej karty”.
  4. W przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego należy:
    - 1) udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli sytuacja tego wymaga;
    - 2) powiadomić pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa oraz dyrektora Centrum;
    - 3) powiadomić o zdarzeniu rodziców/opiekunów pokrzywdzonego ucznia;
    - 4) zabezpieczyć, jeżeli są, dowody przestępstwa;
    - 5) zawiadomić policję.
  5. W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy i stalkingu należy:
    - a) powiadomić wychowawcę, pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa oraz dyrektora Centrum;
    - b) powiadomić rodziców/opiekunów ucznia;
    - c) w trakcie rozmowy z uczniem poszkodowanym dokonać analizy zdarzenia oraz ustalić okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków;
    - d) jeżeli to możliwe zabezpieczyć dowody zdarzenia i ustalić sprawców;
    - e) udzielić wsparcia psychologiczno-pedagogicznego ofierze cyberprzemocy oraz monitorować sytuację ucznia po zakończeniu interwencji;
    - f) sporządzić notatkę służbową z podjętej interwencji;
    - g) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów sprawcy dyrektor Centrum zawiadamia sąd rodzinny;
    - h) w przypadku drastycznych aktów agresji dyrektor Centrum zawiadamia odpowiednie instytucje (policja, sąd rodzinny).

## § 11

### Procedura „Niebieskiej karty”

1. Celem procedury „Niebieskiej karty” jest przeciwdziałanie przemocy domowej i zapewnienie osobie dotkniętej przemocą.
2. Podmioty zobowiązane do działania w ramach procedury:
  - 1) jednostki pomocy społecznej;
  - 2) gminne komisje rozwiązywania problemów alkoholowych;
  - 3) policja;
  - 4) oświata;
  - 5) ochrona zdrowia.
3. Przebieg uruchomienia procedury „Niebieskiej karty”:
  - 1) „Niebieską kartę” zakłada dyrektor Centrum, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel, wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy domowej;
  - 2) wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą;
  - 3) w przypadku ucznia niepełnoletniego działania prowadzone są w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego;
  - 4) jeżeli sprawcami są rodzice/opiekunowie działania prowadzone są w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
  - 5) po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A osoba dotknięta przemocą otrzymuje formularz „Niebieska karta – B”, który przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie zgłaszającej podejrzenie przemocy;
  - 6) formularz „Niebieska karta – A” przekazywany jest przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w gminie w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

## § 12

### Monitorowanie i ewaluacja stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Przyjęta polityka ochrony uczniów jest modyfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Ankieta monitorująca stanowi *Załącznik nr 2*.
2. Dyrektor Centrum wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Do obowiązków koordynatora, o którym mowa w § 12 ust. 2 należy:
  - 1) monitorowanie realizacji standardów;
  - 2) reagowanie na sygnały naruszenia zapisów standardów;
  - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
  - 4) proponowanie zmian w zapisach standardów.

4. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Mechanik” w Raciborzu w razie potrzeby wprowadza zmiany w obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich i ogłasza pracownikom Centrum ich nowe brzmienie w trybie obowiązującym w Centrum.

**Karta interwencji:**

1. Imię i Nazwisko Ucznia:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:
5. Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>- Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny</li> <li>- Inny rodzaj interwencji, Jaki?:</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

### Ankieta monitorująca poziom realizacji *Standardów*

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony uczniów przez skrzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem?</i>		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia uczniów?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa):		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie? jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa):		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem</i> ?(odpowieź opisowa):		