

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół w Chorzelowie

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560),
- ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606),
- ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, (tekst jednolity Dz.U. 2026 poz. 110),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- konwencja o prawach małoletniego (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.)
- konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169).

Niniejsze Standardy ochrony Małoletnich - zwane dalej Standardami – zostały stworzone i wdrożone w trosce o bezpieczeństwo małoletnich w pełnym poszanowaniu ich praw i godności. Standardy stanowią zbiór zasad, norm i wytycznych mających na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa, oraz prawidłowego rozwoju małoletnich uczestników naszych działań, projektów czy programów.

Wprowadzenie Standardów jest krokiem w kierunku zapewnienia spójności działań oraz budowania zaufania społeczności wokół nas. Standardy stanowią wyraz naszego zobowiązania do działań na rzecz dobra małoletnich.

Nasza placówka zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów etycznych i prawnych w zakresie ochrony małoletnich. Każda osoba związana ze placówką, zarówno pracownicy, wolontariusze, jak i inne osoby współpracujące, jest zobowiązana do szanowania praw dziecka oraz do podejmowania działań mających na celu ochronę małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania i dyskryminacji.

Odpowiedzialność za wdrożenie niniejszych Standardów spoczywa na wszystkich pracownikach, wolontariuszach, kontrahentach i innych osobach współpracujących z naszą szkołą.

Definicje:

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Chorzelowie;
- 2) placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. M. Kopernika w Chorzelowie lub Przedszkole Samorządowe w Chorzelowie
- 3) personelu, pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika bez względu na formę zatrudnienia, w tym inne osoby które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnim;
- 4) małoletnim (uczniu, dziecku, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę poniżej 18 roku życia;
- 5) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską;
- 6) opiekunie/opiekunie prawnym małoletniego – należy rozumieć przedstawiciela

ustawowego małoletniego, mogącego dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego;

- 7) osobie najbliższej małoletniemu – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 8) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 1) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
- 2) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- 3) 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),
- 4) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,
- 5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
- 6) przemoc domowa – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą,
- 7) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej,
- 8) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

I. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

Zasady rekrutacji i zatrudniania pracowników

1. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów dopuszczonych do pracy z małoletnimi;
 - b) zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli, z zastrzeżeniem ust.2;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia praktykantów do kontaktu i opieki nad małoletnimi, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z pracownikiem pedagogicznym jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust 3, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego osoba, o której mowa w pkt 3, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, oraz że nie ma zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad nimi.
5. Oświadczenia, o których mowa w pkt 4, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Informacje, o których mowa w pkt 3 – 5 pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.
7. Zatrudniani pracownicy, praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z poniższymi dokumentami:
 - a) Statutem szkoły podstawowej lub przedszkola,
 - b) Regulaminem pracy,
 - c) Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole,
8. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się

do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczane w aktach osobowych.

Zasady bezpiecznych relacji i komunikacji personelu placówki z małoletnim

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.
2. Małoletni ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane. Pracownikowi placówki nie wolno w obecności małoletnich używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
3. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
4. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
5. Pracownik placówki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych.
6. Pracownikowi placówki zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym.
7. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim, składać małoletniemu propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
8. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się proponować małoletnim alkohol, wyroby tytoniowe, papierosy elektroniczne i inne używki (napoje energetyczne, narkotyki, tzw. dopalacze itp.).
9. Kontakt fizyczny z małoletnim z zasady jest zakazany. W szczególnych przypadkach dopuszcza się kontakt fizyczny pracownika z małoletnim podczas:
 - a) czynności higienicznych, jeśli sytuacja tego wymaga;
 - b) spożywania posiłków;
 - c) poruszania się po szkole;
 - d) czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, jeśli sytuacja tego wymaga;
 - e) ubierania, przebierania się.
10. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wycieczek szkolnych.

Zasady kontaktu personelu z małoletnim

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim z zasady jest zabroniony.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z małoletnim lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy placówki powinien poinformować o tym fakcie dyrektora, a rodzic/opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. W przypadku, gdy pracownika łączy z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne,

zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni powinni szanować innych małoletnich i osoby bez względu na pochodzenie etniczne, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
2. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
3. Kontakty między małoletnimi powinny cechować się wysoką kulturą osobistą, małoletni akceptują i szanują siebie nawzajem.
4. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
5. Małoletni, nie mają prawa stosować słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich kolegów i koleżanek.
6. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności, których są świadkami lub uczestnikami oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

Małoletni bezwzględnie nie mają prawa:

- a) stosować agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy wobec innych osób;
- b) stwarzać niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek itp.), używanie ognia na terenie placówki;
- c) bez zgody personelu opuszczać w trakcie zajęć salę lekcyjną lub teren szkoły;
- d) łamać zasady bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole;
- e) przejawiać zachowań zagrażających zdrowiu bądź życiu;
- f) ulegać nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
- g) rozprawdzać i używać narkotyków/ środków odurzających;
- h) używać wulgaryzmów lub niestosownie odzywać się do innych osób;
- i) celowo niszczyć własność innych osób lub własność placówki;
- j) przywłaszczać własność innych osób lub własność placówki;
- k) wyłudzać pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów/koleżanek.
- l) szykanować małoletnich lub innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- m) fotografować lub filmować zdarzenia z udziałem innych małoletnich;
- n) upubliczniać fotografii lub filmów bez zgody osób na nich obecnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego

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.

2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych małoletniego które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownikowi nie wolno utrzymywać ani publikować wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
5. Zgoda, o której mowa w ust 5 jest udzielana w formie oświadczenia, składana przy zapisie ucznia do szkoły/dziecka do przedszkola. Zgoda nie musi być powtarzana w kolejnych latach, może być jednak w każdym czasie odwołana. Odwołanie zgody wymaga formy pisemnej.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Przed publikacją wizerunku małoletniego należy poinformować go oraz jego rodzica/opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Placówka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu podczas zajęć oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie placówki obowiązuje zakaz korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych, bez względu na to czy urządzenia te posiadają lub nie posiadają dostępu do Internetu.
3. W wyjątkowych sytuacjach małoletni mogą korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jeżeli:
 - a) w wyjątkowych sytuacjach, wynikających z realizacji podstawy programowej telefonu i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych wyłącznie za zgodą i w zakresie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - b) na pisemną prośbę rodziców/ oranych opiekunów ucznia przewlekłe chorego, niepełnosprawnego lub o innych szczególnych potrzebach edukacyjnych, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
 - c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
4. Małoletni podczas pobytu na terenie placówki nie powinny korzystać z mediów społecznościowych takich jak Tik-Tok, Instagram, Snapchat, itp. W wyjątkowych sytuacjach małoletni mogą korzystać z mediów społecznościowych wyłącznie pod kontrolą nauczyciela, i tylko wtedy gdy wynika to z realizowanych treści programowych.
5. Małoletni nie powinny korzystać podczas pobytu na terenie placówki z popularnych

komunikatorów internetowych, takich jak WhatsApp, Telegram, Messenger czy Signal. W wyjątkowych sytuacjach małoletni mogą korzystać z komunikatorów internetowych wyłącznie pod kontrolą nauczyciela, i tylko wtedy gdy wynika to z realizowanych treści programowych.

II. ZASADY I PROCEDURĘ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

1. Pracownicy placówki rozpoznają i reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - a) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) małoletni żebrze, kradnie jedzenie, pieniądze, jest głodny;
 - c) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - d) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - e) małoletni przejawia niechęć do lekcji wychowania fizycznego - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - f) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - g) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - h) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - i) małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - j) małoletni używa środków psychoaktywnych;
 - k) małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - l) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - m) małoletni ucieka z domu.
2. Jeżeli z objawami określonymi w ust 1, u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że jest on krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.
3. Zachowania rodziców/opiekunów, o których mowa w ust 2 to:
 - a) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - b) rodzic/opiekun unika kontaktu z placówką lub instytucjami działającymi na rzecz małoletniego;
 - c) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małoletniego;
 - d) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e) rodzic/opiekun nie interesuje się postępami w nauce i problemami małoletniego;
 - f) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

- g) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - k) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez pracownika zgłasza problem pedagogowi/psychologowi i dyrektorowi szkoły.
2. Psycholog lub pedagog podejmują działania w celu zbadania sprawy.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia.
4. Jeżeli rozmowy z małoletnim potwierdzą krzywdzenie go, psycholog lub pedagog szkolny zawiadamiają o zdarzeniu rodziców/opiekunów.
5. Dyrektor po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zmierzające do ukarania pracownika karą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub innego członka rodziny

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego małoletniego zgłasza problem psychologowi/pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog lub dyrektor przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
3. O zdarzeniu, które zostało uznane za krzywdzenie małoletniego oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora, pedagoga/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego małoletniego, który krzywdził dziecko, zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

Postępowanie w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich

1. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc zgodnie z jego potrzebami. Jeżeli stan małoletniego będącego ofiarą krzywdzenia, wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów.
2. Jeżeli akty agresji i przemocy powtarzają się, psycholog lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym małoletnim i wyjaśniają, gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość, rozmawiają także ze sprawcą/ sprawcami oraz

z ewentualnymi świadkami zdarzeń.

3. Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy, psycholog lub pedagog szkolny omawia przebieg zdarzenia tak, by wskazać w rozmowie, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
4. Małoletniego będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego/psychologa. Nawiązuje się współpracę z rodzicami/opiekunami małoletniego.
5. Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego stosowana jest procedura przewidziana przez prawo.
6. W przypadku, gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznany, dyrektor, psycholog/pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

III. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY "NIEBIESKIEJ KARTY"

1. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
2. W sytuacji, gdy dyrektor ma podejrzenie co do sposobu wykonywania przez rodziców władzy rodzicielskiej, zawiadomienia sąd o naruszeniu przez rodziców sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej.
3. W przypadku, gdy placówka weszła w posiadanie informacji o popełnieniu przestępstwa w stosunku do małoletniego, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić prokuraturę lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Procedura „Niebieska Karta”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie poprzez wypełnienia formularza Karty.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania Karty.
4. Osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Czynności w ramach procedury „Niebieskiej Karty” przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzic/opiekun prawny lub faktyczny jest podejrzany o stosowanie przemocy wobec małoletniego, czynności te przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna nie krzywdzącego, a jeśli jest to

niemożliwe, w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

6. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
7. Po wypełnieniu Karty – „A”, wypełniony formularz Karty – „B” przekazuje się osobie dorosłej towarzyszącej małoletniemu.
8. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
9. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej krzywdy.

IV. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Dyrektor co najmniej raz na dwa lata dokonuje przeglądu standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za aktualizację standardów.
3. Czynności określone w ust 1 obejmują:
 - a) monitorowanie realizacji standardów, w szczególności:
 - analizę aktów prawa wydanych po poprzedniej aktualizacji standardów,
 - wywiad z dyrektorem szkoły,
 - rozmowy z wychowawcami,
 - ankiety dla pracowników,
 - analiza dokumentacji wychowawców, pedagoga/ psychologa
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych standardów,
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - d) proponowanie zmian w niniejszych standardach.
4. Z czynności, o których mowa w ust. 3 sporządza się raport, które przedkłada się dyrektorowi szkoły.
5. Rada pedagogiczna zatwierdza zmiany, a dyrektor szkoły ogłasza zaktualizowane Standardy na stronie internetowej szkoły.

V. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Dyrektor szkoły może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Do zadań osoby, o której mowa w ust 1, należy:
 - a) zapoznanie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich;
 - b) opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom.
3. Każdy przyjmowany pracownik potwierdza zapoznanie się ze standardami składając pisemne oświadczenie o ich znajomości i przestrzeganiu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1.

VI. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem placówki ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny w sekretariacie placówki.
3. Na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców/opiekunów ze Standardami. Zapoznanie się rodzic potwierdza stosownym oświadczeniem. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2.
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami.

VII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest dyrektor.
2. Niezależnie od obowiązku określonego ust 1 dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego/psychologa jako koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.
3. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem ust 4.
4. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
5. Plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

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

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka.
2. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się na wniosek za zgodą Administratora Danych Osobowych.
3. Dokumenty, o których mowa w ust 1 w przechowywane są zgodnie instrukcją kancelaryjną.
4. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń następuje w oparciu o formularz zgłoszeniowy, załącznik nr 3.

WAŻNE TELEFONY I ADRESY

- Telefon Zaufania – **116 111**
- Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej – tel. **800 100 100**
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. **800 120 002** oraz e-mail: niebieskaLinia@niebieskaLinia.info
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. **(22) 668 70 00 oraz 116 123**
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. **800 12 12 12**
- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. **800 120 148**
- Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com>
- Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Mielcu – tel. **17 788 49 78**
- Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Mielcu – tel. **17 788 70 40**

*Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Młodoletnich*

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH

W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, ...

PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół w Chorzelowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ W CHORZELOWIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Zespole Szkół w Chorzelowie.

L.P	IMIĘ I NAZWISKO	DATA	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia/dziecka:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	☐ Zawiadomienie policji ☐ Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa ☐ Wniosek o wgląd w sytuację rodziny ☐ Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania placówki, działania rodziców	Data	Działanie