

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ IM. JÓZEFA WYBICKIEGO W SOMONINIE**

### **PREAMBUŁA**

**„Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę Praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.“ 1997.78.483 Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.**

Mając na uwadze, że małoletni uczeń wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem Standardów jest ochrona małoletnich. Naczelną zasadą działań, podejmowanych przez pracowników Szkoły, jest podmiotowe traktowanie uczniów. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. (Dz. U. z 2023r. poz. 1304, 1606).

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

1. **Szkoła/placówka** – Powiatowy Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie.
2. **Dyrektor** – dyrektor Powiatowego Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie.
3. **Małoletni** – małoletnim jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
4. **Uczeń małoletni** – jest to uczeń uczęszczający do Powiatowego Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie do momentu ukończenia 18 roku życia.
5. **Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – działanie wobec małoletniego, które powoduje uraz fizyczny, np.: bicie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, kopanie;
  - b) **przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z małoletnim, obejmująca zarówno działanie jak i zaniechanie, np.: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb małoletniego, zawstydzanie, upokarzanie, grożenie, straszenie, nieodpowiednia socjalizacja, narażanie małoletniego na bycie świadkiem przemocy;
  - c) **przemoc seksualna** – każda czynność seksualna, podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, uwodzenie;
  - d) **przemoc rówieśnicza** – przemoc między rówieśnikami, obejmująca np.: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej; ze szczególnym uwzględnieniem cyberprzemocy;
  - e) **zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego, w tym potrzeb emocjonalnych, np.: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
6. **Personel** – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
7. **Kierownictwo** – dyrektor, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego.
8. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
9. **Standardy Ochrony Małoletnich/ Standardy** - Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Zespole Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły przekazują informację do pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy lub przedstawiciela kadry kierowniczej.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej formy wsparcia.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń i uczeń – uczeń.
6. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację wsparcia jest Dyrektor Szkoły.
7. Osoba prowadząca rejestr spraw zgłaszanych jest Dyrektor Szkoły.
8. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia ucznia, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia małoletniego**

#### **I. W sytuacji, gdy uczeń małoletni jest krzywdzony, dyskryminowany na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:**

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do małoletniego ucznia, ma obowiązek interwencji a także informuje o zajściu dyrektora placówki lub wicedyrektora.
2. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza rozmowę z uczniem małoletnim i jego rodzicami.
3. Każdy uczeń małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga /psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka, w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz wywiad z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie – Załącznik nr 1.
4. Procedury stosuje się każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku oraz ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować, w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną, medyczną.
5. Konsekwencje wobec pracownika pozostają w uprawnieniach Dyrektora szkoły.

## **II. W sytuacji, gdy uczeń małoletni jest krzywdzony na terenie szkoły przez innych uczniów – tzw. przemoc rówieśnicza w tym cyberprzemoc:**

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez małoletniego lub osobę dorosłą, pracownika szkoły, sprawa jest kierowana do pedagoga lub Dyrektora szkoły, który podejmuje działania adekwatne do sytuacji.
2. Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem krzywdzonym, udzielając mu niezbędnego wsparcia.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
4. Dalsze działania w sytuacji przemocy rówieśniczej zostaną ustalone przez zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej i Dyrektora.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

## **III. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:**

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog lub psycholog placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
2. Pedagog lub psycholog szkolny sporządzają notatkę z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi – Załącznik nr 2.
3. U uzasadnionych przypadkach krzywdzenia lub podejrzenia o krzywdzeniu, Dyrektor, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego Zespołu Kryzysowego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
4. Uczeń pokrzywdzony zostaje otoczony pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

## **IV. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:**

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół - Załącznik nr 1. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisują osoby sporządzające go oraz Dyrektor placówki.

2. Ze spotkania z rodzicami, dotyczącego krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego sporządza się Notatkę ze spotkania – Załącznik nr 2.
3. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w odpowiednich do tego warunkach przez Dyrektora Szkoły. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek, w ciągu 3 dni.

#### **Rozdział IV**

##### **Zasady ochrony danych osobowych**

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

#### **Rozdział V**

##### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia małoletniego.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego ucznia na utrwalenie wizerunku małoletniego, wychowawca /osoba wyznaczona przez Dyrektora kontaktuje się z opiekunem prawnym dziecka i ustalają sposób uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **Rozdział VI**

##### **Zasady dostępu uczniów małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

1. Szkoła, zapewniając uczniom małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania

- zabezpieczając uczniów małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
2. Na terenie placówki dostęp ucznia małoletniego do Internetu jest możliwy:
    - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce (dostęp kontrolowany),
    - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece szkolnej (dostęp swobodny).
  3. Szkoła wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści w Internecie.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole oraz za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy opracowuje wnioski i przedstawia je Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
4. W razie zaistnienia potrzeby, dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.
5. Osoba odpowiedzialna za Standardy, w razie dokonania w nich zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji. Pracownicy placówki podpisują udział w szkoleniu oraz zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel placówki/dorosły – dziecko, określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim**

1. Do zachowań niedopuszczalnych względem ucznia małoletniego zaliczamy, w szczególności:
  - a. zachowanie noszące znamiona przemocy fizycznej, np.: popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie, kary cielesne;
  - b. nawiązywanie relacji romantycznych, seksualnych i innych o niewłaściwym charakterze (erotyzowanie relacji, flirt, udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści itp.)

- c. zachowanie o charakterze przemocy psychicznej, np. wzbudzanie w małoletnim poczucia zagrożenia, grożenie, zastraszanie, wyśmiewanie;
- d. brak reakcji w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział IX**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Zespole Szkół im Józefa Wybickiego w Somoninie są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły (w zakładce Dokumenty) oraz w formie fizycznej w bibliotece szkolnej i gablocie informacyjnej na terenie szkoły. Placówka udostępnia dwie wersje Standardów – podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.

## **Rozdział X**

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

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika dostarcza swoje CV.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy informują kandydata o obowiązujących w placówce Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie, dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych – Załącznik nr 4.
4. Pracownik/współpracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itp. przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przepistw na Tle Seksualnym.
5. Przed przystąpieniem do pracy, kandydat składa oświadczenie o państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedstawia pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw. W szczególnych przypadkach – zgodnie z zapisami Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – składa odpowiednie oświadczenie.
6. Oświadczenia i zaświadczenia dołącza się do akt osobowych pracownika.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia – zarządzeniem Dyrektora.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki w zakładce „Dokumenty” oraz udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w bibliotece szkolnej i tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (oraz na pierwszym zebrań, odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów poświadczają zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich własnoręcznym podpisem.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w sposób zrozumiały dla każdego ucznia. Uczniowie potwierdzają zapoznanie się z dokumentem własnoręcznym podpisem.

#### **Załączniki:**

1. Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
2. Notatka ze spotkania z rodzicami ucznia
3. Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe
4. Oświadczenie o niekaralności
5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Powiatowym Zespole Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie



**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia  
małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	

<p>8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.</p>	
<p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>	
<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>	
<p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

## Notatka ze spotkania z rodzicami ucznia

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
Uczestnicy	<i>imię i nazwisko pedagoga</i> <i>imię i nazwisko psychologa</i> <i>imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent</i> <i>imiona i nazwiska rodziców małoletniego</i>
Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	
Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
Podpisy	<i>podpisy wszystkich uczestników spotkania</i>

**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe**

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
 Tak  
 Nie wszystkie  
 Nie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
 Tak  
 Nie
3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były 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. Jak przebiegała interwencja?

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

---

---

---

---

---

---

---

---

1. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

---

---

---

---

Somonino, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres

.....  
PESEL/nr dowodu tożsamości

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/ana oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

.....  
*Podpis*

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am na terenie następujących państw (innych niż Polska): .....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

.....  
*Podpis*

Somonino, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Miejsce pracy

.....  
Stanowisko

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Powiatowym Zespole Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie i przyjmuję je do realizacji.

.....  
*Podpis pracownika*