

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

### **PREAMBUŁA**

Działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie to naczelna zasada wszystkich działań (dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych) podejmowanych w szkole.

Wypracowane schematy działań w obrębie realizacji standardów mają na celu zwiększenie ochrony praw małoletnich oraz wyczulenie na sygnały, które mogłyby świadczyć o wyrządzaniu im krzywdy.

### **PODSTAWA PRAWNA**

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), na podstawie art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także każda osoba, która podejmuje współpracę ze szkołą realizując w niej zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
2. Dziecko/ małoletni - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania go, w szczególności rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub osoby z nią współpracujących w spełnianiu zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wobec małoletniego, wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - a. przemocy fizycznej - naruszanie nietykalności cielesnej poprzez np. bicie, szturchanie, popychanie, bądź jakiegokolwiek inne działania naruszające integralność fizyczną małoletniego
  - b. erotyzowania relacji - flirt słowny, dotyk, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny
  - c. przemocy seksualnej - naruszanie intymności, wymuszanie nieakceptowanych zachowań w tym obcowanie płciowe i inne czynności seksualne
  - d. przemocy psychicznej - naruszanie godności osobistej np. poniżanie, wyśmiewanie, grożenie, krytykowanie
6. Bezpośredni kontakt fizyczny pracownika szkoły z małoletnim tzw. kontakt bezpieczny, dopuszczany jest w sytuacji:
  - a. asekuracji ucznia w czasie zajęć sportowo - rekreacyjnych
  - b. udzielania mu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy)
  - c. podejmowania działań wychowawczych interwencyjnych w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia np. przytrzymywanie, rozdzielanie lub obezwładnianie uczniów w związku z wystąpieniem pomiędzy nimi konfliktu, czy w sytuacji ataku paniki ucznia
  - d. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę
  - e. udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą

zwyczajną (zabawa, zawody sportowe itp.)

7. Nie wolno:

- a. zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, wzbudzać poczucie zagrożenia i obrażać małoletniego
- b. krzyczeć na małoletniego - z wyłączeniem sytuacji, która wymaga takiej reakcji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych uczniów
- c. obniżać poczucia wartości, upokarzać np. wyzwiskami, reagować nieadekwatnie do sytuacji, negować uczucia, ośmieszać
- d. ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych
- e. zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny - używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwe uwagi, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec małoletniego relację władzy lub przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Właściwą i zalecaną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe tj. e-mail przez dziennik, telefon służbowy. W wyjątkowych sytuacjach i za zgodą pracownika szkoły może to być także telefon prywatny.

9. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Każda osoba, która podejmuje współpracę ze szkołą polegającą na realizacji w niej zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych składa oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i że nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko niej żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie ( zał nr 1a ).

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury ochrony dzieci zachodzi, gdy:

- a. pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone
- b. dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia
- c. zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

2. Pracownik szkoły, który zauważa problem sporządza kartę interwencji (zał. nr 2), która umieszczona zostaje w dokumentacji ucznia w segregatorze „Standardy Ochrony Nieletnich”. Przekazuje uzyskane informacje osobie odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w ramach Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole i do dyrektora

3. Psycholog lub pedagog szkolny wzywa opiekuna/rodzica (niekrzywdzącego) dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje o ich podejrzeniu.

4. Psycholog lub pedagog szkolny sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, jego zachowania i rozmów z rodzicami oraz tworzy plan pomocy dziecku. Opis sytuacji i plan pomocy załącza się do teczek dziecka.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi i dyrektorowi szkoły.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w punkcie 4, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji, a dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (pracownik socjalny, sąd rodzinny, policja, prokuratura) lub potrzebie przesłania formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. W wypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, niestawiania się na wyznaczone spotkania, zawiadamia się odpowiednie organy i rozpoczyna odpowiednie procedury bez wcześniejszego poinformowania rodziców/opiekunów prawnych.
10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, w tym o wezwaniu pogotowia czy poinformowaniu policji.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu następuje obligatoryjnie. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Dyrektor szkoły wyznacza panią Danutę Wojnar jako osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich w szkole oraz za monitorowanie realizacji niniejszej polityki.
2. Dyrektor wraz z osobą odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich odpowiadają za przygotowanie personelu szkoły do wdrożenia standardów, zasad ich stosowania oraz dokumentowania tej czynności.
3. Osoba odpowiedzialna - koordynator polityki ochrony małoletnich, jest specjalistą posiadającym właściwe kompetencje w zakresie m.in. procedur, wdrażania ich, stosowania, a także posiada wiedzę na temat umiejętności udzielenia małoletnim adekwatnej do ich potrzeb pomocy i wsparcia, zna przepisy prawa, w tym zastosowania procedury „Niebieskie Karty”.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomaga im w sytuacjach zagrożenia. O formie szkolenia decyduje dyrektor szkoły (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
5. Wszyscy członkowie personelu podpisują stosowne oświadczenie, że zostali przeszkoleni i zapoznali się z procedurą ochrony małoletnich (zał. nr 1).
6. Co najmniej raz na dwa lata osoba odpowiedzialna koordynuje dokonanie w szkole monitoringu poziomu realizacji standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
7. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany w standardach oraz wskazywać naruszenia polityki w placówce.
8. Osoba odpowiedzialna za politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej.
9. Rodzice i uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów. Dokonać tego mogą drogą mailową na adres służbowy osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony (dziennik elektroniczny).
10. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor z osobą odpowiedzialną wprowadzają do polityki niezbędne zmiany.
11. Osoba odpowiedzialna za politykę, w sytuacji dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników szkolenie informując o aktualnym zasadach obowiązujących w szkole. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby biorące w nim udział.

## **Rozdział V**

### **Zasady i sposób udostępniania standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Czechowicach-Dziedzicach jest dokumentem jawnym, ogólnodostępnym.
2. Dokument jest dostępny w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły ([www.sklodowska.edu.pl](http://www.sklodowska.edu.pl)) oraz w formie fizycznej - w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica ucznia i samego małoletniego - w formie pełnej, która równocześnie stanowi formę skróconą dokumentu.
3. Uczniowie zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas lekcji wychowawczych w klasach pierwszych oraz każdorazowo - na jednej z pierwszych lekcji wychowawczych w nowym roku szkolnym.
4. Rodzice uczniów, opiekunowie prawni lub faktyczni zostają zapoznani z Standardami Ochrony Małoletnich na pierwszym zebraniu dla rodziców w nowym roku szkolnym.

## **Rozdział VI**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Szkolna sieć internetowa posiada zabezpieczenia przed dostępem do niebezpiecznych i niewłaściwych dla nieletnich treści.
2. Pod opieką, nadzorem i za zgodą nauczyciela uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły.
3. Uczeń w czasie zajęć może używać telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela oraz w uzasadnionych przypadkach (zagrożenie zdrowia i życia czy wykorzystanie urządzeń, jako pomocy dydaktycznych).
4. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela oraz osoby nagrywanej i fotografowanej.

***Załącznik nr 1***

.....  
*data*

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja..... PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w  
Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej- Curie w Czechowicach-Dziedzicach  
oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
*czytelny podpis*

.....

*data*

## OŚWIADCZENIE

Ja ..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ..... , nr PESEL ..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

*podpis*



## ***Załącznik nr 2***

LO

.....  
*data*

### **KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko ucznia/ klasa

2. Przyczyna interwencji (formakrzywdzenia):

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

4. Opis działań podjętych przez nauczyciela/ pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

5. Spotkania z rodzicami/ opiekunami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji- jaki?.....

7. Plan pomocy uczniowi

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

Data	Działanie

.....  
*podpis osoby sporządzającej kartę*

.....  
*podpis dyrektora*