

II Liceum Ogólnokształcące



im. ks. prof. Józefa Tischnera
w Rabce-Zdroju

Technikum Informatyczne



im. ks. prof. Józefa Tischnera
w Rabce-Zdroju

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Zespół Szkół w Rabce-Zdroju im. ks. prof. Józefa Tischnera



23 MARCA 2026

ZESPÓŁ SZKÓŁ W RABCE-ZDROJU IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA

SPIS TREŚCI

1	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami liceum/technikum	3
1.1	Zasady ogólne	3
1.2	Zasady komunikacji.....	3
1.3	Zachowania niedozwolone wobec małoletnich	4
1.4	Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy.....	4
1.5	Odpowiedzialność.....	5
2	Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	6
2.1	Definicje	6
2.2	Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.	6
2.3	Ważne sygnały	7
2.4	Procedury postępowania.....	7
2.5	Plan wsparcia małoletniego.....	8
3	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich. Sposoby dokumentowania. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	8
4	Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich. Zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.	11
4.1	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły	11
5	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	13
6	Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi	14
7	Zasady korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych	15
8	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły	16
9	Zasady ochrony wizerunku małoletnich	17
10	Procedura postępowania w przypadku zagrożenia samobójstwem ucznia	18
10.1	Cel procedury	18
10.2	Sytuacje wymagające podjęcia działań.....	18
10.3	Postępowanie pracownika szkoły	18
10.4	Działania dyrektora szkoły lub specjalisty.....	19
10.5	Współpraca z rodzicami i instytucjami	19
10.6	Dokumentowanie zdarzenia	19

10.7	Postanowienia końcowe	20
11	Załączniki	20
11.1	Załącznik nr. 1	21
11.2	Załącznik nr. 2	22
11.3	Załącznik nr. 3	23

PREAMBUŁA

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

1 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI LICEUM/TECHNIKUM

1.1 ZASADY OGÓLNE

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi i młodzieżą obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.
6. Osoby wymienione w §1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w §1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

1.2 ZASADY KOMUNIKACJI

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;

2. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;

1.3 ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
6. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

1.4 ZACHOWANIA NIEDOPUSZCZALNE W SIECI I POZA GODZINAMI PRACY

1. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do naszej placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, służbowy e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

1.5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

2 PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

2.1 DEFINICJE

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. Przemoc psychiczną;
2. Przemoc fizyczną;
3. Zaniedbywanie;
4. Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy (za: *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Maślowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę*).

2.2 PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

3. Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
4. Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
5. Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
6. Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
7. Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
8. Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
9. Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
10. Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
11. Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora 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.

2.3 WAŻNE SYGNAŁY

Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w §2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
2. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
3. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
4. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
5. Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
6. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
7. Dziecko boi się powrotu do domu;
8. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
9. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
10. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

2.4 PROCEDURY POSTĘPOWANIA

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - a. wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - b. poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
 - c. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

- a. przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
- b. informuje o zachowaniu i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;

2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w §S 2:
 - a. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
 - b. Dyrektor szkoły podejmuje 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, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
3. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury (**Załącznik nr. 1**).

2.5 PLAN WSPARCIA MAŁOLETniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

3 ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA. ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego.

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - a. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 - b. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
 - c. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w naszej szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązującego w naszej szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w naszej placówce, dokonuje dyrektor szkoły lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
6. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.
 - a. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
 - b. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
 - c. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Załącznik do procedury przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Opis zdarzenia:
2. Data zdarzenia:
3. Podjęte czynności:
3. Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury):
4. Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności:

4 ZASADY OKREŚLAJĄCE ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH. ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

4.1 ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w Załączniku nr. 2 do niniejszej procedury (**Załącznik nr.2**).
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
 - c. odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d. stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w naszej szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr. 3 do niniejszej procedury (**Załącznik nr. 3**).

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

5 ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1 przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Standardy ochrony małoletnich są przedstawiane uczniom w formie dostosowanej do ich wieku oraz możliwości poznawczych, w szczególności podczas godzin wychowawczych lub innych zajęć edukacyjnych.
4. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

6 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni uczęszczający do szkoły zobowiązani są do wzajemnego szacunku oraz poszanowania godności innych osób.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec innych małoletnich jakiegokolwiek formy przemocy, w szczególności przemocy:
 - a. Fizycznej
 - b. Psychicznej
 - c. Werbalnej
 - d. Cyberprzemocy
3. Za zachowania niedopuszczalne między małoletnimi uznaje się w szczególności:
 - a. bicie, popychanie, kopanie lub inne formy przemocy fizycznej;
 - b. wyzywanie, poniżanie, ośmieszanie lub zastraszanie;
 - c. rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat innych uczniów
 - d. wykluczanie z grupy rówieśniczej;
 - e. publikowanie w internecie materiałów naruszających godność innych uczniów;
 - f. nagrywanie lub fotografowanie innych uczniów bez ich zgody w sytuacjach mogących naruszać ich prywatność.
4. W przypadku stwierdzenia zachowań, o których mowa w ust. 2 i 3, pracownik szkoły podejmuje działania wychowawcze oraz informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
5. Szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej, w szczególności poprzez realizację zajęć edukacyjnych dotyczących szacunku, bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za własne zachowanie.

7 ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie małoletnim bezpiecznego korzystania z internetu oraz urządzeń elektronicznych.
2. Małoletni zobowiązani są do korzystania z internetu w sposób odpowiedzialny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego.
3. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a. publikowanie w internecie treści naruszających godność innych osób
 - b. rozpowszechnianie materiałów o charakterze ośmieszającym lub poniżającym innych uczniów;
 - c. udostępnianie materiałów zawierających przemoc, treści pornograficzne lub inne treści nieodpowiednie dla małoletnich;
 - d. nakłanianie innych uczniów do przesyłania materiałów o charakterze intymnym;
 - e. podszywanie się pod inne osoby w celu wyrządzenia im szkody.
4. W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy pracownik szkoły informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
5. Szkoła podejmuje działania mające na celu wsparcie małoletniego, który doświadczył cyberprzemocy, w szczególności poprzez rozmowę, działania wychowawcze oraz - w razie potrzeby - współpracę z rodzicami lub odpowiednimi instytucjami.

8 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

1. W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że małoletni może być krzywdzony przez pracownika szkoły, każda osoba zatrudniona w placówce zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające mające na celu ustalenie okoliczności zdarzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o czasowym odsunięciu pracownika od wykonywania obowiązków związanych z bezpośrednim kontaktem z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy ścigania, w szczególności Policję lub Prokuraturę.
5. W przypadku potwierdzenia naruszenia zasad ochrony małoletnich wobec pracownika mogą zostać zastosowane środki przewidziane przepisami prawa pracy oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.

9 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

1. Szkoła zapewnia ochronę wizerunku małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Utrwalanie wizerunku małoletniego w postaci fotografii, nagrań wideo lub innych materiałów możliwe jest wyłącznie w celach związanych z działalnością szkoły.
3. Publikowanie wizerunku małoletniego w materiałach informacyjnych szkoły, w szczególności na stronie internetowej szkoły lub w mediach społecznościowych, wymaga uprzedniej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie wizerunku małoletnich przez pracowników szkoły do celów prywatnych.
5. W przypadku naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletniego szkoła podejmuje działania mające na celu usunięcie materiałów naruszających dobro dziecka oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.

10 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA SAMOBÓJSTWEM UCZNIĄ

10.1 CEL PROCEDURY

1. Celem niniejszej procedury jest określenie zasad postępowania pracowników szkoły w sytuacji uzyskania informacji o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia lub wystąpienia zachowań mogących wskazywać na zagrożenie samobójcze.
2. Procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi oraz podjęcie działań umożliwiających udzielenie mu odpowiedniej pomocy psychologicznej i specjalistycznej.

10.2 SYTUACJE WYMAGAJĄCE PODJĘCIA DZIAŁAŃ

1. Procedura ma zastosowanie w szczególności w przypadku gdy uczeń:
 2. informuje o zamiarze odebrania sobie życia;
 3. wyraża myśli samobójcze w rozmowie, wiadomościach lub w mediach społecznościowych;
 4. podejmuje próby samookaleczenia;
 5. zachowuje się w sposób wskazujący na poważny kryzys emocjonalny;
 6. gdy informacja o zagrożeniu samobójczym ucznia zostanie przekazana przez inne osoby (np. uczniów, rodziców lub pracowników szkoły).

10.3 POSTĘPOWANIE PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informację o zagrożeniu samobójczym ucznia, zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi.
2. W szczególności pracownik szkoły:
 1. zachowuje spokój i okazuje uczniowi wsparcie;
 2. wysłuchuje ucznia i traktuje jego wypowiedzi poważnie;
 3. nie pozostawia ucznia samego;
 4. niezwłocznie informuje o sytuacji dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.
3. Pracownik szkoły sporządza notatkę służbową dokumentującą zdarzenie.

10.4 DZIAŁANIA DYREKTORA SZKOŁY LUB SPECJALISTY

1. Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik (pedagog szkolny lub psycholog szkolny) przeprowadza rozmowę z uczniem w celu oceny sytuacji oraz stopnia zagrożenia.
2. W zależności od sytuacji podejmowane są następujące działania:
 1. powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 2. zalecenie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną placówką specjalistyczną;
 3. udzielenie uczniowi wsparcia psychologicznego na terenie szkoły;
 4. monitorowanie sytuacji ucznia przez wychowawcę klasy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
 5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia dyrektor szkoły lub pracownik szkoły niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe.

10.5 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

1. Szkoła współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia w celu zapewnienia mu odpowiedniego wsparcia.
2. W uzasadnionych przypadkach szkoła może podjąć współpracę z:
 - a. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - b. ośrodkiem interwencji kryzysowej;
 - c. placówkami ochrony zdrowia;
 - d. innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

10.6 DOKUMENTOWANIE ZDARZENIA

1. Każde zdarzenie związane z zagrożeniem samobójczym ucznia podlega dokumentowaniu.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - a. notatkę służbową pracownika szkoły;
 - b. opis podjętych działań;
 - c. informacje dotyczące kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - d. ustalenia dotyczące dalszego wsparcia ucznia.

3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

10.7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania poufności informacji dotyczących sytuacji ucznia.
2. Wszelkie działania podejmowane w ramach niniejszej procedury powinny być prowadzone z poszanowaniem godności ucznia oraz z uwzględnieniem jego dobra i bezpieczeństwa.

11 ZAŁĄCZNIKI

Komenda Rejonowa Policji

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art . . . *
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na
szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy szkoły dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

* należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w §2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

** należy wpisać dane dziecka

Dnpieczęć placówki

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz §2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana _____ do przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora.....

Odebrałem

podpis upoważnionego

dn.....

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

Podpis pracownik