Standardy ochrony małoletnich

przed krzywdzeniem

obowiązujące

w Zespole Szkół Licealnych

im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku

Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone z dniem 28 maja 2024 r. na podstawie Zarządzenia nr 42/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku.

Dokument zaktualizowany na podstawie wyników monitoringu przeprowadzonego w 2026 r. Zaktualizowana wersja Standardów Ochrony Małoletnich obowiązuje od dnia 4 listopada 2026 r., zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2026/2027 Dyrektora szkoły.

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA 5

ROZDZIAŁY

I. Objaśnienie terminów 5

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci 7

III. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu 8

IV. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 10

Zasady ogólne podejmowania interwencji 10

Procedury interwencji w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie przemocy domowej 10

Procedury interwencji w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez pracownika 12

Procedury interwencji w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza 13

V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci 14

VI. Zasady dostępu dzieci do Internetu 15

VII. Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko 16

VIII. Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem 17

IX. Monitoring stosowania standardów 17

X. Przepisy końcowe 18

XI. Podstawa prawna 19

Załącznik nr 1 – Notatka służbowa 20

Załącznik nr 2 – Karta interwencji 21

Załącznik nr 3 – Wskazówki dotyczące rozpoznawania krzywdzenia dziecka, podejmowania interwencji i jej dokumentowania 22

I. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka, procedura wsparcia dziecka podczas toczącego się postępowania ... 22

II. Podejrzenie wystąpienia przemocy 22

III. Dokumentacja 23

Załącznik nr 4 – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci 24

I. Relacja 24

II. Komunikacja 24

III. Działania wobec dzieci 25

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi 26
V. Kontakty pomiędzy personelem a dziećmi poza godzinami pracy 27
VI. Bezpieczeństwo online 27
Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niekaralności 28
Załącznik nr 6 – Oświadczenie o niekaralności dla obywateli posiadających obywatelstwo inne niż polskie 29
Załącznik nr 7 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci 30
Załącznik nr 8 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zachowania niedozwolone 31
I. Zasady ogólne 31
II. Zachowania niedozwolone 31
III. reagowanie na zachowania zagrażające bezpieczeństwu 32
Załącznik nr 9 – Ścieżki interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 33

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Licealnych w Leżajsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych (Statut, System Interwencji Wychowawczych, System Interwencji Kryzysowych, Program Wychowawczo – Profilaktyczny) oraz swoich kompetencji. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dzieci niebędących obywatelami Rzeczpospolitej polskiej. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie. Stosowanie standardów dotyczy również pełnoletnich uczniów/wychowanków Internatu.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Placówka** – rozumiana jest jako Zespół Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku: Liceum Ogólnokształcące, Technikum nr1 w Leżajsku, Centrum Szkolenia Klas Mundurowych w Nowej Sarzynie, Internat Zespołu Szkół Licealnych w Leżajsku.
2. **Pracownikiem** Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
3. **Dziecko** – każdy uczeń/wychowanek internatu do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
6. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu,

przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

7. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

9. **Przemoc domowa** – każde celowe działanie lub brak działania, na przykład zaniedbanie, które powoduje krzywdę i cierpienie fizyczne lub psychiczne członka rodziny. Sprawca przemocy wykorzystuje przewagę nad ofiarą i narusza jej podstawowe prawa, takie jak godność, wolność i nietykalność cielesną.

10. **Zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

11. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez, np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy: umieszczanie lub rozpowszechnianie

kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.
13. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (koordynator)** – pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, odpowiedzialny za koordynowanie realizacji Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz monitorowanie podejmowanych działań. Informacja o osobach aktualnie pełniących funkcję koordynatora jest przekazywana wszystkim pracownikom placówki.
14. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
15. **Zespół interwencyjny** - grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
16. **Pedagog** rozumiany jest jako pedagog szkolny/pedagog specjalny.
17. **Wychowawca** rozumiany jest jako wychowawca klasy/wychowawca Internatu.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z opiekunem dziecka, 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 dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce (zał. nr 4), (zał. nr 9).
5. Każdy pracownik placówki, w tym pracownik administracji i obsługi, ma obowiązek zareagować na informację lub podejrzenie krzywdzenia dziecka, podjąć działania w zakresie wynikającym z niniejszych Standardów oraz niezwłocznie przekazać informację

koordynatorowi lub dyrektorowi szkoły. Przekazanie sprawy innej osobie nie zwalnia pracownika z obowiązku podjęcia pierwszej reakcji zgodnej z obowiązującą procedurą.

6. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 3.

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu:

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy czasowej, zleceniu oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym [1] (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany domagać się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, stażysty) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego[2] o niekaralności

[1] *Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.*

[2] *Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności*

w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego[3] oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, zgodnie ze wzorem (zał. nr 5).
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
    a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności

       zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów,
    b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,
    c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) (zgodnie ze wzorem (zał. nr 6).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta/stażysty.

---

obowiązuje min. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

[3] *Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.*

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Pracownicy placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko (zał. nr 3).

Zasady ogólne podejmowania interwencji

§ 4.

1. Interwencja podejmowana w ramach Standardów Ochrony małoletnich może obejmować:
   a) **Interwencję wstępną –** działania podejmowane na terenie szkoły w celu rozpoznania sytuacji, zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, udzielenia wsparcia oraz podjęcia odpowiednich działań pedagogicznych i wychowawczych;
   b) **Interwencję prawną –** uruchomienie procedur wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
2. Nie każda interwencja wymaga uruchomienia procedur prawnych. Działania podejmowane przez pracowników szkoły w ramach bieżących interwencji pedagogicznych i wychowawczych w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka również stanowią realizację Standardów Ochrony Małoletnich i podlegają dokumentowaniu.
3. W zależności od charakteru i okoliczności krzywdzenia dziecka interwencja prawna może obejmować jedną lub kilka ścieżek (zał. nr 9).
4. Każde zgłoszenie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz działania podjęte w związku z uzyskaną informacją podlegają dokumentowaniu, również wtedy, gdy podejrzenie nie zostało ostatecznie potwierdzone.
5. Szczegółowe wskazówki dotyczące rozpoznawania sygnałów krzywdzenia dziecka, podejmowania działań interwencyjnych, udzielania wsparcia oraz dokumentowania interwencji zawiera załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

Procedury interwencji w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie przemocy domowej

§ 5.

1. W przypadku uzyskania informacji lub powzięcia podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy domowej, pracownik podejmuje działania niezwłocznie. Do podjęcia interwencji nie jest wymagane potwierdzenie występowania przemocy.
2. Pracownik, który uzyskał informację lub powziął podejrzenie przemocy domowej wobec

dziecka:

a) podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa – odpowiednio do sytuacji i posiadanych kompetencji,
b) sporządza notatkę służbową (zał. nr 1),
c) niezwłocznie przekazuje informację koordynatorowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 6.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia podejmuje się działania zmierzające do wstępnego rozpoznania sytuacji dziecka, zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz ustalenia dalszego sposobu postępowania.
2. Rozmowę z dzieckiem przeprowadza się w warunkach zapewniających mu swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności i poczucie bezpieczeństwa, w sposób dostosowany do jego wieku, stanu emocjonalnego, możliwości rozwojowych i komunikacyjnych.
3. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub trudnościami w komunikowaniu się sposób prowadzenia rozmowy oraz udzielania informacji i wsparcia dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. Jeżeli podejrzenie stosowania przemocy domowej nie dotyczy rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego dziecka, działania w ramach procedury „Niebieskie Karty" z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec dziecka jest rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, działań w ramach procedury „Niebieskie Karty" z udziałem dziecka nie przeprowadza się w obecności tej osoby. Czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu przepisów prawa albo pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
6. Działania z udziałem dziecka doznającego przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
7. W toku podejmowanych działań ustala się zakres wsparcia niezbędnego dziecku. Jeżeli sytuacja tego wymaga, opracowuje się plan wsparcia dziecka, którego ustalenia odnotowuje się w Karcie interwencji (zał. nr 2).
8. Pracownicy placówki realizują ustalone działania wspierające oraz monitorują sytuację dziecka.

§ 7.

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wszczyna się procedurę „Niebieskie Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A", zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
2. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec dziecka jest rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się pełnoletniej osobie najbliższej albo pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, do właściwego zespołu interdyscyplinarnego (MOPS/GOPS).
5. Jeżeli okoliczności sprawy wskazują również na podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zagrożenie jego dobra, niezależnie od wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" podejmuje się odpowiednią interwencję prawną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Wszystkie działania podejmowane w związku z podejrzeniem przemocy domowej dokumentuje się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
7. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych osobom i instytucjom uprawnionym do ich otrzymania.

Procedury interwencji w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez pracownika

§ 8.

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania (zał. nr 1).

2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga /psychologa/ wychowawcę/ nauczyciela/ koordynatora, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.
3. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku, zapoznaje z nim dyrektora szkoły i sporządza z tego notatkę - Karta interwencji (zał. nr 2).
4. Zespół interwencyjny wdraża działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitoruje je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor szkoły podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor szkoły, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowanie jego godności.

Procedury interwencji w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza

§ 9

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi placówki przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do koordynatora. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zachowania niedozwolone określa załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę i udziela mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia oraz informuje o konsekwencjach.
5. Koordynator powiadamia opiekunów dziecka krzywdzonego oraz opiekunów dziecka krzywdzącego.
6. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły i sporządza

notatkę.

7. Pracownicy placówki wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
8. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

§ 10.

1. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Wykaz spraw, podjętych na terenie placówki, związanych z ochroną dzieci przechowuje powołany przez dyrektora szkoły koordynator. Rejestr obejmuje również sprawy zakończone działaniami wewnętrznymi szkoły, niewymagające zawiadomienia instytucji zewnętrznych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 11.

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zapewniając najwyższe standardy ich ochrony.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia

ochronę wizerunku dziecka.

5. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
7. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich po przyjęciu do placówki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
    a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach,
    b) za pomocą sieci wifi, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem komputerów mających dostęp do sieci zobowiązane są do zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku znalezienia na komputerach, z których korzystają uczniowie, niebezpiecznych treści lub oprogramowania, w tym treści pornograficznych, oprogramowania nielegalnego lub potencjalnie szkodliwego, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza je oraz zgłasza ten fakt dyrektorowi i koordynatorowi.

6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
7. Zespół interwencyjny zawiadamia opiekunów sprawcy i pokrzywdzonego. Podejmuje działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmuje też pomocą i wsparciem poszkodowanego.
8. W zależności od powagi czynu dyrektor szkoły zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

§ 13.

1. Pracownicy placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko (zał. nr 4).
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów, kadrę szkoleniową służb mundurowych i wolontariuszy, a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą placówki i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (zał. nr 7).
4. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadniona jest ingerencja pracownika placówki w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie placówka dba o nietykalność cielesną dziecka.

Rozdział VIII

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

§ 14.

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas lub zaproszonych specjalistów na temat:
    a) praw dziecka,
    b) ochrony przed przemocą,
    c) przemocy rówieśniczej,
    d) zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów ze skróconą wersją Standardów Ochrony Małoletnich oraz informuje ich, gdzie dokument jest dostępny i do kogo mogą zwrócić się o pomoc w sytuacji krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Rokrocznie rodzice zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, które znajdują się na terenie placówki oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Na terenie placówki oraz na stronie internetowej szkoły znajdują materiały informacyjne dla dzieci dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział IX

Monitoring stosowania standardów

§ 15.

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatorów – jako osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.

3. Koordynatorzy dokonują oceny funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb placówki oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Monitoring może obejmować różne grupy społeczności szkolnej, w szczególności pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi, uczniów oraz rodziców/opiekunów. Zakres badania, grupy objęte monitoringiem oraz zastosowane narzędzia każdorazowo ustala się z uwzględnieniem aktualnych potrzeb placówki.
5. Monitoring może obejmować w szczególności badania ankietowe, analizę dokumentacji i rejestru SOM, obserwacje, konsultacje oraz analizę zgłaszanych sytuacji problemowych.
6. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie raportu i przedstawiane dyrektorowi szkoły wraz z propozycjami ewentualnych zmian w Standardach oraz działań organizacyjnych.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie standardów.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzą w życie zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz obowiązującymi procedurami. Obowiązek zapoznania się ze Standardami dotyczy również pracowników, którzy nie uczestniczyli w szkoleniu dotyczącym SOM z powodu dłuższej nieobecności. Zapoznanie się z dokumentem pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem (zał. nr 7).
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach informacyjnych na terenie placówki.

Rozdział XI

Podstawa prawna

§ 17.

Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 ze zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta"(Dz.U. z 2023r.poz.1870).
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2026 r.poz.110 ze zm. w szczególności art. 21 oraz art. 22b – 22c).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

Załącznik nr 1

dnia.....

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia .....

Imię i nazwisko, klasa

W dniu ..... otrzymałam (-em) następujące informacje/zauważyłem (-am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

.....

.....

.....

.....

Opis sytuacji/zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podjęte działania:

.....

.....

.....

.....

.....

Czytelny podpis

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 2 **KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka:…….
Data i miejsce urodzenia: ……...
Data przyjęcia zgłoszenia: ……..
Przyczyna interwencji:
……..
…….....
Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):
…….

Opis podjętych działań	**Data**
Spotkanie z opiekunami/opiekunem dziecka	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie odpowiednich instytucji: …….. …….. ☐ konsultacje: …….. …….. ☐ pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: …….. …….. ☐ inny rodzaj interwencji, jaki: …….. ……..	
Plan pomocy dziecku	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 3

Wskazówki dotyczące rozpoznawania krzywdzenia dziecka, podejmowania interwencji i jej dokumentowania

I. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka, procedura wsparcia dziecka podczas toczącego się postępowania

1. Pieczę nad wsparciem małoletniego podczas toczącego się postępowania trzyma dyrekcja placówki i koordynatorzy wraz z wychowawcą poszkodowanego małoletniego w porozumieniu z policją oraz prokuraturą, a także gminnym/miejskim ośrodkiem pomocy społecznej.
2. Małoletniemu dyrekcja placówki zapewnia wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.
3. Małoletniemu przedstawia się informacje na temat istniejących form pomocy dla osób dotkniętych przemocą.

II. Podejrzenie wystąpienia przemocy

1. Należy być wyczulonym na wszelakie objawy możliwości występowania przemocy wobec małoletniego:
   a) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itp.,
   b) ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itp.,
   c) przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itp.,
   d) ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itp.
2. Do dziecka, wobec którego podejrzewa się stosowanie przemocy, należy podchodzić z należytą delikatnością, dziecko powinno czuć się komfortowo w obecności danego pracownika, darzyć go zaufaniem.
3. Wszelkie podejrzenia występowania przemocy wobec małoletnich należy niezwłocznie zgłosić koordynatorowi.
4. Dyrekcja placówki odpowiedzialna jest za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach

zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

5. Należy podjąć rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia:
   a) rozmowa powinna odbywać się w odpowiednim miejscu, czasie, należy zapewnić warunki do rozmowy, a także sporządzić z niej notatkę służbową,
   b) należy przedstawić cel rozmowy, zapewnić małoletniego o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówić o przemocy wprost, notować określenia stosowane przez ucznia, okazywać akceptację i empatię,
   c) osoba przeprowadzająca rozmowę powinna ocenić stan emocjonalny ucznia, zakres przemocy, osoby chroniące dziecko, stopień zagrożenia.
6. W razie dalszych podejrzeń występowania przemocy wobec małoletniego dyrekcja szkoły ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia gminnego/miejskiego ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury i sądu opiekuńczego.
7. Szczególną uwagę należy zwrócić na małoletnich niepełnosprawnych, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz nie będących obywatelami Rzeczpospolitej polskiej.

III. Dokumentacja

1. Działania podejmowane w związku ze zgłoszeniem lub uzasadnionym podejrzeniem krzywdzenia dziecka należy dokumentować zgodnie z zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Należy założyć Kartę interwencji.
3. Przy sporządzaniu dokumentacji dotyczącej interwencji wykorzystywane są wzory dokumentów określone w Standardach Ochrony Małoletnich, które mają charakter pomocniczy. Dokumentacja może być sporządzana z wykorzystaniem tych wzorów lub w innej formie, odpowiedniej do rodzaju podejmowanych działań, z zachowaniem obowiązku udokumentowania przebiegu i podjętych czynności.
4. Dokumentacja powinna być prowadzona i przechowywana w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych uczniów oraz pracowników placówki - zgodnie z regulaminem, prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczo - opiekuńczej, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.
5. Dostęp do dokumentacji posiadają tylko osoby uprawnione.

Załącznik nr 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PRESONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC DZIECI

Główną zasadą wszelakich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Cały personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, kadrę kierowniczą służb mundurowych.

I. Relacja

Personel placówki oświatowej jest zobowiązany utrzymywać profesjonalne stosunki z małoletnimi. Na każdym kroku pracownik obowiązany jest podjąć rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jakiegokolwiek zachowania.

II. Komunikacja

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
4. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnienia powinny nastąpić najszybciej, jak to możliwe.
5. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
6. Nieakceptowalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Nie można zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy

zapewniać małoletnich o tym, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

III. Działania wobec dzieci

1. Powinno się doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Wszyscy pracownicy Placówki oraz uczniowie zobowiązani są do odpowiedniego stroju. Ubiór powinien być schludny, godny i przyzwoity. Niedopuszczalne jest prowokowanie strojem i wyglądem.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
4. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie można przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Niedozwolone jest zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli personel jest ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Każde działania o charakterze przemocowym wobec dziecka są niedopuszczalne.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Nie należy się angażować w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownicy placówki powinni zachowywać szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli ktokolwiek będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym dyrekcję szkoły.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek szkolnych oraz obozów szkoleniowych klas mundurowych niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
8. Przebywanie pracowników internatu w pokoju/segmencie wychowanków internatu może wynikać jedynie z pełnionych przez nich obowiązków. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju/segmencie lub w jednym łóżku.

V. Kontakty pomiędzy personelem a dziećmi poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikom placówki nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kontakt z dzieckiem za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji, w porozumieniu z rodzicem/opiekunem. Kontakt powinien mieć charakter służbowy, edukacyjny lub wychowawczy, odbywać się w odpowiednich porach i z zachowaniem profesjonalnych granic relacji.
4. Do komunikacji z uczniami preferuje się oficjalne kanały stosowane w szkole oraz – w przypadku komunikatorów – kontakt grupowy. Indywidualny kontakt z uczniem za pośrednictwem prywatnego komunikatora powinien ograniczać się do uzasadnionych sytuacji i odbywać się zgodnie z zasadą określoną w pkt 3.
5. Dopuszcza się w celach edukacyjnych i wychowawczych używania do komunikowania z grupą dzieci komunikatorów społecznościowych.
6. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

Personel placówki powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich prywatnych działań w Internecie.

1. Personel placówki nie może nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Personel placówki powinien uświadamiać uczniów o zagrożeniach występujących w świecie internetowym.

Załącznik nr 5

……

(miejscowość, data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, ……, nr PESEL ……

oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam (-em) skazana (-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (- em) skazana (-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma (-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…….

Czytelny podpis

Załącznik nr 6

…….

(miejscowość, data)

Oświadczenie o niekaralności dla obywateli posiadających obywatelstwo inne niż polskie

Ja, ……., nr PESEL ……..……

/nr paszportu…… oświadczam, że w państwie …….. nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam (-em) prawomocnie skazana (-y) w państwie ……. Za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r., o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam (- em) się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.

Jestem świadoma (-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……..

Czytelny podpis

Załącznik nr 7

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

….....

(miejscowość, data)

Ja, ... nr PESEL ..... oświadczam, że nie byłam (-em) skazana (- y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadoma (-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam (-em) się z pełną wersją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Zespole Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

Czytelny podpis

Załącznik nr 8

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

I. Zasady ogólne

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym, wolnym od przemocy, poniżania, zastraszania i innych zachowań naruszających ich godność.
2. Uczniowie są zobowiązani do wzajemnego szacunku oraz respektowania praw, granic osobistych i prywatności innych osób.
3. Relacje między uczniami powinny opierać się na życzliwości, szacunku, współpracy i odpowiedzialności za własne zachowanie.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przewagi fizycznej, psychicznej, społecznej lub innej w celu krzywdzenia, poniżania, podporządkowania lub wykluczania innej osoby.

II. Zachowania niedozwolone

W relacjach między uczniami niedopuszczalne są w szczególności:

1. stosowanie przemocy fizycznej, w tym bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, uderzanie, celowe zadawanie bólu oraz inne zachowania naruszające nietykalność fizyczną;
2. stosowanie przemocy psychicznej i słownej, w tym obrażanie, wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, grożenie, ośmieszanie oraz rozpowszechnianie krzywdzących informacji lub plotek;
3. celowe wykluczanie z grupy, izolowanie, nakłanianie innych osób do odrzucenia ucznia lub podejmowanie innych działań zmierzających do jego poniżenia albo osamotnienia;
4. naruszanie granic osobistych i prywatności innych osób, w tym przeglądanie, zabieranie lub niszczenie ich rzeczy bez zgody;
5. zachowania o charakterze seksualnym naruszające godność lub granice drugiej osoby, w szczególności niechciany kontakt fizyczny, komentarze, gesty, propozycje lub inne zachowania o charakterze seksualnym;
6. stosowanie cyberprzemocy, w szczególności obrażanie, ośmieszanie, zastraszanie lub nękanie za pośrednictwem Internetu, mediów społecznościowych lub innych środków komunikacji elektronicznej;
7. utrwalanie, publikowanie, przesyłanie lub rozpowszechnianie wizerunku, nagrań, wiadomości

lub innych materiałów dotyczących innej osoby bez jej zgody, jeżeli narusza to jej prywatność, godność lub bezpieczeństwo;

8. nakłanianie innych osób do podejmowania zachowań krzywdzących lub wspieranie takich zachowań.

III. Reagowanie na zachowania zagrażające bezpieczeństwu

1. Uczeń, który doświadcza krzywdzenia lub jest świadkiem zachowania zagrażającego bezpieczeństwu innego ucznia, powinien poinformować o tym pracownika szkoły, do którego ma zaufanie, w szczególności wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub inną osobę dorosłą zatrudnioną w szkole.
2. Uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc również wtedy, gdy nie jest pewien, czy dane zachowanie stanowi przemoc, ale powoduje u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub naruszenia jego granic.
3. Uczeń zgłaszający krzywdzenie własne lub innej osoby powinien otrzymać pomoc i wsparcie odpowiednie do rozpoznanej sytuacji.
4. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia przemocy rówieśniczej pracownicy szkoły podejmują działania zgodnie z procedurą określoną w § 8 Standardów Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 9

ŚCIEŻKI INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

Ścieżka interwencji	Przykładowe sytuacje	Podstawowe działania
1. Podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka	np. wykorzystanie seksualne lub inne zachowania o charakterze seksualnym mogące stanowić przestępstwo, poważne pobicie, groźby karalne, inne czyny mogące stanowić przestępstwo	zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia → udokumentowanie informacji → przekazanie sprawy koordynatorowi lub dyrektorowi → zawiadomienie Policji lub prokuratury
2. Zagrożenie dobra dziecka	np. poważne zaniedbywanie potrzeb dziecka, brak właściwej opieki, niewywiązywanie się rodziców lub opiekunów z obowiązków wobec dziecka, sytuacja rodzinna zagrażająca jego prawidłowemu funkcjonowaniu	rozpoznanie sytuacji → zapewnienie dziecku wsparcia → działania szkoły → w razie potrzeby zawiadomienie sądu rodzinnego
3. Podejrzenie przemocy domowej	np. przemoc fizyczna, psychiczna lub seksualna wobec dziecka ze strony osoby objętej zakresem przemocy domowej	zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia → udokumentowanie informacji → przekazanie sprawy koordynatorowi lub dyrektorowi → wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”; w przypadku podejrzenia przestępstwa – również zawiadomienie Policji lub prokuratury

Przedstawione przykłady mają charakter pomocniczy i nie stanowią zamkniętego katalogu sytuacji wymagających interwencji.

Wybór ścieżki interwencji zależy od charakteru i okoliczności sprawy. W jednej sytuacji może zachodzić konieczność równoczesnego zastosowania więcej niż jednej ścieżki interwencji.

Sposób prowadzenia interwencji należy dostosować do wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości komunikacyjnych dziecka.