

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych szkoły, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci i wolontariusze.
2. Za małego uważa się osobę poniżej 18 roku życia.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Krzywdzeniem małego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małego, w tym przestępstwa popełniane na małym
5. *Polityka ochrony małych* (załącznik nr 1) jest dokumentem, który porządkuje Standardy Ochrony Małych i opisuje w jaki sposób szkoła będzie je wdrażała, realizowała, monitorowała i ewaluowała.
6. Standardy Ochrony Małych stworzono m.in. na podstawie *Schematu pytań – oceny ryzyka* (załącznik nr 27) oraz *Tabeli szacowania obszarów ryzyka* (załącznik nr 28), które pomogły w identyfikacji czynników ryzyka na różnych polach funkcjonowania placówki.

### **§ 2.**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym a personelem placówki**

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
2. Pracując z małym należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.
3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu szkoły.

4. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na *liści zgód obejmujących cały cykl edukacyjny* (załącznik nr 2) na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.
5. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
6. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
7. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.
8. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
9. Nie można utrwać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
10. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

### § 3.

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz wypełnia *kartę interwencji* (załącznik nr 3) i przekazuje ją osobie wyznaczonej – dyrektorowi/psychologowi/pedagogowi.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor szkoły. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
3. Dyrektor powołuje *zespół ds. pomocy małoletniemu krzywdzonemu* (załącznik nr 20), który opracowuje plan działań określony w *zasadach i procedurach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego* (załącznik nr 4) oraz *plan wsparcia małoletniego* (załącznik nr 5) mających na celu pomoc uczniowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni placówka (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy).
4. W skład zespołu *zespół ds. pomocy małoletniemu krzywdzonemu* (załącznik nr 20) wchodzi wychowawca klasy/grupy, psycholog/pedagog, wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

5. Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności psychologa/pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się *protokół* (załącznik nr 21).

#### § 4.

#### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"**

1. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego *wniosek o wgląd w sytuację rodzinną* (załącznik nr 6). Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka wypełniając *wniosek o wgląd w sytuację rodziny* (załącznik nr 23)
3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć *Procedurę „Niebieskiej Karty”* (załącznik nr 7).
4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (załącznik nr 8). Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).
5. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

#### § 5.

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

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty, w pliku oznaczonym „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dodatkowo tekst Standardów Ochrony Małoletnich jest przekazywany do zapoznania jego rodzicom/ opiekunom prawnym przy zapisie małoletniego do placówki, a w przypadku wejścia w życie standardów po przyjęciu małoletniego do placówki w postaci elektronicznej na adres email rodziców/opiekunów prawnych. Standardy Ochrony Małoletnich są przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej (dziennika elektronicznego) wszystkim pracownikom szkoły.
2. Najważniejsze informacje z Standardów Ochrony Małoletnich w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostaną wywieszane na tablicy informacyjnej, znajdującej się w budynku szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły. Po zapoznaniu się pracowników z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami w celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik wypełnia *Ankieta – czy opracowano Standardy Ochrony Małoletnich* (załącznik nr 29). Każdy pracownik również składa pisemne

*Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (załącznik nr 9a), Oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 9b) i Oświadczenie o krajach zamieszkania (załącznik nr 9c). Dyrektor może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.*

4. Dyrektor szkoły powołuje *zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich* (załącznik nr 10), składający się z pracowników placówki.
5. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich (nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie), za pomocą *ankiety - Monitoring standardów* (załącznik nr 11) oraz *Ankiety – czy stosuje się Standardy Ochrony Małoletnich* (załącznik nr 30).

## **§ 6.**

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

1. Wszelkie dokumenty (np. karta interwencji, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonych, wydzielonej części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich (załącznik nr 9a) włącza się do akt osobowych pracownika.

## **§ 7.**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie, czy za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.
3. *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie zostały opracowane i włączone do Standardów Ochrony Małoletnich w formie (załącznika nr 12).*

## § 8.

### Postanowienia końcowe

Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników szkoły na podstawie aktów prawnych:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).

Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr ..... z dnia..... ..  
i obowiązują w placówce od dnia..... 2024 r.