

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH  
im. Stanisława Staszica  
w Stąporkowie  
26-220 Stąporków, ul. Stanisława Staszica 4  
tel. 41 3741144; 41 3741802  
REGON 291225294 NIP 6581225754

Załącznik NR 1  
do Zarządzenia Nr 1/2024  
z dnia 15.02.2024 r.

# ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W STĄPORKOWIE

---

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

STĄPORKÓW 2024 r.

## SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne.....	3
2. Postanowienia ogólne .....	3
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki .....	3
4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .....	4
5. 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 "Niebieskiej Karty".....	5
6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne.....	5
7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	6
8. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	6
9. Postanowienia końcowe.....	6
10. Załącznik nr1 .....	7

## § 1.

### Podstawy prawne

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
4. 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.)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
10. 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).

## § 2.

### Postanowienia ogólne

1. Standardy ochrony małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Stąporkowie, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Za małoletniego 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 małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na małoletnim

## § 3.

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Personel traktuje ucznia z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.

2. Pracując z małoletnim 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 małoletniego (np. zaopatrzenie rany, udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej) 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 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 utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
10. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

#### § 4.

##### **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 sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie wyznaczonej – dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor szkoły/ lub wicedyrektorowi szkoły. Dyrektor może zlecić psychologowi lub pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego 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 interwencyjnego wchodzi wychowawca klasy, psycholog i pedagog oraz wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor lub wicedyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
5. Dyrektor lub wicedyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności psychologa lub pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.

## § 5.

### **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 "Niebieskiej Karty"**

1. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Sąd Rodzinny, prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor szkoły informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor szkoły ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do Sądu Rodzinnego (wgląd w sytuację rodzinną). Dyrektor szkoły ma prawo poinformować Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
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 będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej 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.

## § 6.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne**

1. Standardy ochrony małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Stąporkowie na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty, w pliku oznaczonym „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dodatkowo tekst Standardów Ochrony Małoletnich jest przekazywany rodzicom/opiekunom prawnym po przyjęciu małoletniego do placówki w postaci elektronicznej na adres email rodziców/opiekunów prawnych lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Standardy

Ochrony Małoletnich są przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź dziennika elektronicznego wszystkim pracownikom szkoły, w przypadku braku poczty elektronicznej pracownik szkoły otrzyma standardy ochrony małoletnich w wersji papierowej.

2. Standardy ochrony małoletnich zostaną udostępnione uczniom za pomocą dziennika elektronicznego, zaś wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dający możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostanie wywieszony na tablicy informacyjnej, znajdującej się w budynku Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Stąporkowie .
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 składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. 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, 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.

## § 7.

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, 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 przeznaczonej, wydzielonej części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią standardów ochrony małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.

## § 8.

### **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 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/zatwierdzone 31.08.2023r. i włączone do standardów ochrony małoletnich w formie załącznika nr 1.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Stąporkowie na podstawie obowiązujących aktów prawnych.
2. Standardy ochrony małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora Nr 1/2024 z dnia 15.02.2024 r. i obowiązują w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Stąporkowie od dnia 15 lutego 2024 r.

### Załącznik nr 1

#### 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły.

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).
- 2) Uczeń może używać telefonu w czasie lekcji tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem lub na jego prośbę.
- 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego nośnika jest zabronione.
- 4) Uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu w trakcie lekcji oraz innych zajęć, a także w czasie wyjścia poza teren szkoły.
- 5) Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji oraz robić zdjęć w jej trakcie bez zgody nauczyciela. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i innych urządzeń multimedialnych.
- 6) Gdy uczeń odmawia oddania urządzenia i nadal utrudnia prowadzenie lekcji, nauczyciel kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem lub dyrektorem szkoły.
- 7) Na ucznia nakłada się karę wg Statutu szkoły.

#### 2. Cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

##### 1) Sytuacje cyberprzemocy:

- Przemoc werbalna w sieci-wulgarne wyzywanie, poniżanie, nękanie, ośmieszanie, straszenie, szantaż.
- Rejestrowanie filmów i zdjęć wbrew woli.
- Publikowanie i rozsyłanie w sieci filmów, zdjęć i informacji ośmieszających, kompromitujących
- Podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli i działanie na jego niekorzyść.

## **2) Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.**

Osobą zgłaszającą fakt może być poszkodowany uczeń, jego rodzic, inni uczniowie, świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek, procedura interwencyjna powinna obejmować:

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

## **3) Ustalenie okoliczności zdarzenia**

- Nauczyciel posiadający wiedzę o zajściu powiadamia wychowawcę klasy, a ten pedagoga i dyrektora szkoły
- Dyrektor szkoły, wspólnie z wychowawcą i pedagogiem, dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
- W zabezpieczaniu dowodów w sieci pomaga nauczyciel informatyki,
- W przypadku złamania prawa np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp. należy bezwzględnie skontaktować się z policją. Zgłoszenia dokonuje dyrektor szkoły.

## **4) Procedura reagowania wobec sprawcy przemocy**

- Pedagog wraz z wychowawcą powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem-sprawcą przemocy. Jeżeli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym osobno.
- Nie należy konfrontować sprawcy i ofiar cyberprzemocy.
- Należy powiadomić rodziców sprawcy.
- Jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy, a uczeń w dalszym ciągu dopuszcza się przemocy dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

## **5) Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy przemocy.**

Podejmując decyzję o udzieleniu kary należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody-czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom, określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznała ofiara,
- czas trwania prześladowania- czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,
- świadomość popełnionego czynu-czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę,
- motywację sprawcy-należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doznane prześladowanie,
- rodzaj rozpowszechnionego materiału.

## **6) Reagowanie wobec ofiar cyberprzemocy.**

- udzielanie wsparcia psychicznego,
- udzielenie porady w celu wyeliminowania kolejnych przypadków cyberprzemocy,
- po zakończeniu interwencji należy sprawdzić, czy wobec ucznia nie są stosowane dalsze działania odwetowe ze strony sprawcy.



#### 7) Działania wobec świadków zgłaszających zdarzenie.

- nie należy upubliczniać udziału świadków w sprawie.
- należy mieć na uwadze bezpieczeństwo świadka i nie narażać go na odwet ze strony sprawcy cyberprzemocy,
- niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą jako metody wyjaśnienia sprawy.

#### 8) Sporządzanie dokumentacji z zajścia

- należy sporządzić notatkę o zajściu, która powinna zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział oraz opis zdarzenia.
- jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je włączyć do dokumentacji.

DYREKTOR SZKOŁY  
*Anna Misiowiec*  
mgr Anna Misiowiec