

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie
ul. Wejherowska 24
84-207 Koleczkowo

Wersja obowiązująca od dnia: 01.09.2026 r.

Rok szkolny 2026/2027

Dyrektor:

mgr Hanna Garbowska

Inspektor Ochrony Danych:

Piotr Przyborowski

Koordynatorzy realizacji Standardów:

psycholog szkolny – Dominika Makurat

pedagog specjalny – Marta Nielek

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne
2. Słownik pojęć
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi
5. Rozpoznawanie krzywdzenia i reagowanie
6. Procedura interwencji
7. Procedura w przypadku podejrzenia przemocy domowej
8. Procedura w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego
9. Bezpieczeństwo w Internecie i korzystanie z urządzeń elektronicznych
10. Ochrona danych osobowych i wizerunku
11. Bezpieczna rekrutacja i przygotowanie personelu
12. Wsparcie dziecka po ujawnieniu krzywdzenia
13. Dokumentowanie i przechowywanie informacji
14. Monitoring i aktualizacja Standardów
15. Udostępnianie Standardów
16. Postanowienia końcowe
17. Załączniki

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników oraz osoby wykonujące zadania na rzecz Zespołu, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy.
3. Standardy stosuje się w szczególności podczas:
 - o zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - o przerw,
 - o pobytu w świetlicy, bibliotece i stołówce,
 - o zajęć sportowych,
 - o wycieczek, wyjść i innych wydarzeń organizowanych przez Zespół,
 - o kontaktów z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych i Internetu, jeżeli pozostają one związane z działalnością placówki.
4. Najważniejszą zasadą obowiązującą w Zespole jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, praw i potrzeb.
5. W realizacji Standardów uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ II

SŁOWNIK POJĘĆ

§ 1

Ilekoć w Standardach jest mowa o:

1. **dziecku lub małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia i uczęszcza do Zespołu;
2. **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną lub współpracującą z Zespołem, w tym nauczyciela, specjalistę, pracownika administracji i obsługi, praktykanta, wolontariusza oraz osobę prowadzącą zajęcia na terenie Zespołu;
4. **rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub osobę sprawującą pieczę zastępczą;
5. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie powodujące albo mogące powodować szkodę fizyczną, psychiczną lub emocjonalną dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, przemoc rówieśniczą i cyberprzemoc;
6. **interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w związku z podejrzeniem lub stwierdzeniem krzywdzenia dziecka;

7. **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć przemoc z wykorzystaniem Internetu, telefonu, komunikatorów, mediów społecznościowych lub innych technologii cyfrowych.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

§ 1

1. Pracownik traktuje każde dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność, potrzeby, wiek i możliwości rozwojowe.
2. Pracownik:
 - słucha dziecka,
 - pozwala mu wyrażać własne zdanie,
 - używa języka dostosowanego do wieku dziecka,
 - udziela informacji zwrotnej w sposób spokojny i wspierający,
 - zachowuje profesjonalne granice,
 - chroni prywatność dziecka.
3. Zabrania się:
 - stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - poniżania, wyśmiewania i zawstydzania dziecka,
 - stosowania gróźb i zastraszania,
 - używania obraźliwego języka,
 - faworyzowania lub dyskryminowania dzieci,
 - nawiązywania relacji o charakterze prywatnym lub intymnym,
 - wykorzystywania przewagi wynikającej z pełnionej funkcji,
 - wykonywania zdjęć lub nagrań dzieci do celów prywatnych,
 - kontaktowania się z dziećmi za pośrednictwem prywatnych kont lub komunikatorów, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych działalnością placówki i zgodnych z jej zasadami,
 - ujawniania osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny wyłącznie, gdy wynika z potrzeb dziecka, sytuacji opiekuńczej, edukacyjnej, sportowej lub konieczności zapewnienia bezpieczeństwa i odbywa się z poszanowaniem granic dziecka.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

§ 1

1. Relacje między dziećmi powinny opierać się na szacunku, akceptacji, poszanowaniu granic i odpowiedzialności za własne zachowanie.
2. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - bicie, kopanie, popychanie i szarpanie,

- grożenie i zastraszanie,
 - wymuszanie i szantaż,
 - wyśmiewanie i przezywanie,
 - poniżanie,
 - celowe wykluczanie z grupy,
 - rozpowszechnianie informacji mających na celu skrzywdzenie innego dziecka,
 - publikowanie zdjęć lub filmów innych dzieci bez odpowiedniej zgody,
 - cyberprzemoc.
3. Dziecko, które doświadcza krzywdzenia lub jest jego świadkiem, powinno zgłosić sytuację zaufanemu dorosłemu.
4. Pracownicy reagują na przemoc rówieśniczą i zapewniają pomoc zarówno dziecku pokrzywdzonemu, jak i – w razie potrzeby – dziecku stosującemu przemoc.

ROZDZIAŁ V

ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA I REAGOWANIE

§ 1

1. Każdy pracownik, który poweźmie informację lub podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek zareagować.
2. Niepokój mogą wzbudzać w szczególności:
 - niewyjaśnione urazy,
 - nagła zmiana zachowania,
 - silny lęk lub wycofanie,
 - agresja,
 - problemy z funkcjonowaniem w grupie,
 - niechęć do powrotu do domu lub szkoły,
 - sygnały zaniedbania,
 - wypowiedzi dziecka wskazujące na krzywdzenie,
 - objawy mogące wskazywać na wykorzystanie seksualne,
 - sygnały przemocy rówieśniczej lub cyberprzemocy.
3. Pracownik nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego ani nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURA INTERWENCJI

§ 1

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownik:

1. zapewnia dziecku bezpieczeństwo;
2. spokojnie wysłuchuje dziecka;
3. nie ocenia i nie obwinia dziecka;

4. przekazuje informację wychowawcy oraz psychologowi lub pedagogowi specjalnemu;
5. w sytuacji wymagającej natychmiastowego działania informuje Dyrektora.

§ 2

1. Psycholog lub pedagog specjalny, we współpracy z Dyrektorem, dokonuje oceny sytuacji i ustala dalsze działania.
2. W zależności od okoliczności podejmowane mogą być:
 - o działania pomocowe,
 - o kontakt z rodzicami,
 - o działania wychowawcze,
 - o działania wynikające z przepisów prawa,
 - o zawiadomienie właściwych instytucji.
3. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, należy niezwłocznie zapewnić mu bezpieczeństwo oraz wezwać odpowiednie służby, w szczególności poprzez numer alarmowy 112.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym dokonuje właściwego zawiadomienia.

ROZDZIAŁ VII

PRZEMOC DOMOWA I „NIEBIESKIE KARTY”

§ 1

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy domowej, pracownik przekazuje informację psychologowi, pedagogowi specjalnemu i Dyrektorowi.
2. Działania podejmowane są z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka i obowiązujących przepisów.
3. Jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki, uprawniona osoba wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy niezwłocznie powiadomić właściwe służby.

ROZDZIAŁ VIII

PODEJRZENIE WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO

§ 1

1. Każdą informację wskazującą na możliwość wykorzystania seksualnego dziecka traktuje się poważnie.
2. Podczas rozmowy z dzieckiem pracownik:
 - o zachowuje spokój,
 - o słucha dziecka,

- nie okazuje niedowierzania,
 - nie wypytuje o szczegóły ponad niezbędny zakres,
 - nie obiecuje zachowania informacji w tajemnicy.
3. Pracownik niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi oraz psychologowi lub pedagogowi specjalnemu.
 4. Dalsze działania podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE

§ 1

1. Dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu zgodnie z obowiązującymi zasadami i regulaminami.
2. Zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych do:
 - nagrywania lub fotografowania innych osób bez odpowiedniej zgody,
 - publikowania materiałów naruszających prywatność lub godność innych osób,
 - nękania, zastraszania lub obrażania,
 - rozpowszechniania treści szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku.
3. W przypadku cyberprzemocy pracownik:
 - zapewnia dziecku wsparcie,
 - zabezpiecza dostępne informacje, np. zrzuty ekranu,
 - informuje wychowawcę i specjalistę,
 - podejmuje działania zgodnie z niniejszymi Standardami.
4. Zespół prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ X

OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§ 1

1. Dane osobowe i wizerunek dzieci podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zdjęcia i nagrania dzieci mogą być wykonywane i wykorzystywane wyłącznie w związku z działalnością Zespołu, zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz wymaganymi zgodami.
3. Pracownik nie może wykorzystywać wizerunku dziecka do celów prywatnych.
4. Dostęp do dokumentacji dotyczącej dzieci mają wyłącznie osoby uprawnione.
5. Za nadzór nad ochroną danych odpowiada Dyrektor we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych.

ROZDZIAŁ XI

BEZPIECZNA REKRUTACJA I PRZYGOTOWANIE PERSONELU

§ 1

1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy z dziećmi Dyrektor dokonuje wymaganej prawem weryfikacji kandydata, w tym sprawdzeń i uzyskania dokumentów wymaganych przepisami.
2. Zasady dotyczą wszystkich osób dopuszczonych do działalności związanej z dziećmi, odpowiednio do charakteru wykonywanych zadań.
3. Każda osoba dopuszczona do pracy z dziećmi zostaje zapoznana ze Standardami przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków.
4. Zapoznanie ze Standardami jest dokumentowane.
5. Personel jest przygotowywany do rozpoznawania zagrożeń, reagowania na krzywdzenie dzieci, stosowania procedur oraz ochrony danych i wizerunku.

ROZDZIAŁ XII

PLAN WSPARCIA DZIECKA

§ 1

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka lub uzyskaniu informacji wskazujących na taką możliwość, w razie potrzeby opracowuje się indywidualny plan wsparcia dziecka.
2. Plan uwzględnia w szczególności:
 - o potrzeby i sytuację dziecka,
 - o jego bezpieczeństwo,
 - o dostępne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - o osoby odpowiedzialne za realizację działań,
 - o sposób monitorowania sytuacji.
3. Plan opracowuje psycholog lub pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą i innymi osobami, których udział jest uzasadniony sytuacją dziecka.
4. Jeżeli jest to zgodne z dobrem dziecka i obowiązującymi przepisami, w działania włącza się rodziców lub opiekunów.

ROZDZIAŁ XIII

DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE INFORMACJI

§ 1

1. Zgłoszenia i działania podejmowane w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka są dokumentowane.
2. W zależności od sytuacji sporządza się:
 - o notatkę służbową,

- kartę interwencji,
 - plan wsparcia dziecka,
 - inne dokumenty wymagane przepisami.
- 3. Zespół prowadzi rejestr interwencji.
- 4. Dokumentacja dotycząca interwencji jest przechowywana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.

ROZDZIAŁ XIV

MONITORING I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 1

1. Za monitorowanie realizacji Standardów odpowiadają koordynatorzy wyznaczeni przez Dyrektora:

Dominika Makurat – psycholog szkolny
Marta Nielek – pedagog specjalny.

2. Do zadań koordynatorów należy w szczególności:
 - monitorowanie stosowania Standardów,
 - przyjmowanie uwag,
 - analiza zgłoszeń,
 - proponowanie zmian,
 - przygotowanie informacji dla Dyrektora,
 - organizowanie działań edukacyjnych.
3. Standardy podlegają ocenie **co najmniej raz na dwa lata**, a także w przypadku zmiany przepisów lub wystąpienia takiej potrzeby.
4. Wyniki oceny dokumentuje się pisemnie.

ROZDZIAŁ XV

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 1

1. Pełna wersja Standardów jest dostępna:
 - w sekretariacie Zespołu,
 - u Dyrektora,
 - u koordynatorów,
 - na stronie internetowej Zespołu.
2. Standardy udostępnia się rodzicom i opiekunom w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi.
3. Dzieci otrzymują informacje o najważniejszych zasadach bezpieczeństwa w formie dostosowanej do ich wieku i możliwości rozumienia.

4. W Zespole udostępnia się **wersję pełną oraz wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich**, zgodnie z wymaganiami ustawy.

ROZDZIAŁ XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy obowiązują wszystkich pracowników oraz osoby współpracujące z Zespołem w zakresie, w jakim mają kontakt z dziećmi.
2. Każdy pracownik ma obowiązek znać i przestrzegać Standardów.
3. Naruszenie Standardów może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w przepisach prawa.
4. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja, niżej podpisany/a:

.....

stanowisko:

.....

oświadczam, że zapoznałem/am się ze **Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

W szczególności zobowiązuję się do:

- ☐ przestrzegania zasad bezpiecznych relacji z dziećmi,
- ☐ reagowania na sytuacje zagrożenia dobra dziecka,
- ☐ stosowania procedur interwencji,
- ☐ zachowania poufności,
- ☐ ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.

Data:

Podpis:

KARTA ZGŁOSZENIA / NOTATKA Z INTERWENCJI

Data zgłoszenia:

Dane dziecka:

Klasa/grupa:

Osoba zgłaszająca:

Opis sytuacji:

.....

.....

.....

Rodzaj zagrożenia:

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc domowa
- ☐ podejrzenie wykorzystania seksualnego
- ☐ inne:

Podjęte działania:

.....

.....

Osoby poinformowane:

.....

Data i podpis osoby sporządzającej:

.....

PLAN WSPARCIA DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa/grupa:

Rozpoznane potrzeby dziecka

.....

Cel pomocy

.....

Planowane działania

Działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin
------------------	-----------------------------	---------------

Osoby współpracujące

- ☐ wychowawca
- ☐ psycholog
- ☐ pedagog specjalny
- ☐ rodzic/opiekun
- ☐ inne:

Sposób monitorowania sytuacji:

.....

Data:

Podpisy:

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data zgłoszenia	Imię dziecka	Rodzaj zdarzenia	Osoba prowadząca	Podjęte działania

Dostęp do rejestru mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora.

STANDARDY – WERSJA DLA DZIECI

JESTEŚ DLA NAS WAŻNY/A!

Masz prawo:

- czuć się bezpiecznie,
- być traktowanym z szacunkiem,
- mówić o swoich uczuciach,
- mieć własne zdanie,
- prosić o pomoc,
- być chronionym przed przemocą.

Nikt nie ma prawa:

- bić Cię,
- wyśmiewać Cię,
- obrażać Cię,
- straszyć Cię,
- zmuszać Cię do rzeczy, których nie chcesz,
- publikować Twoich zdjęć lub nagrań bez odpowiedniej zgody,
- krzywdzić Cię w Internecie.

Jeżeli coś Cię niepokoi:

Powiedz osobie dorosłej, której ufasz:

wychowawcy, nauczycielowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu lub Dyrektorowi.

Pamiętaj: to nie jest Twoja wina, że ktoś Cię krzywdzi.

Masz prawo poprosić o pomoc.

ZAŁĄCZNIK NR 6

INFORMACJA DLA RODZICÓW

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie zapewnia dzieciom ochronę przed krzywdzeniem oraz podejmuje działania w przypadku podejrzenia zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Rodzic może zgłosić niepokojącą sytuację:

- wychowawcy,
- nauczycielowi,
- psychologowi,
- pedagogowi specjalnemu,
- Dyrektorowi.

Każde zgłoszenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka jest traktowane poważnie.

Pełna wersja Standardów jest dostępna w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie oraz na stronie internetowej placówki.