

Zarządzenie Nr 3/2024

Dyrektora

Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół

w Wielichowie

z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielichowie

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) w zw. z art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządza, co następuje:

§ 1. W związku z organizacją dowozu dzieci do szkół i sprawowaniu opieki nad dziećmi w trakcie dowozu wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich, ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej, ustalone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie z nim pracowników, rodziców małoletnich i małoletnich oraz udostępnienie w Jednostce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Na osobę odpowiedzialną do przyjmowania zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich wyznacza się członka Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielichowie Panią Przewodniczącą w/w Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielichowie

/-/ mgr inż. Wiesław Daktera

ROZDZIAŁ 1
PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekroć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Kierownikowi Jednostki** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielichowie z siedzibą przy ul. Rynek 5, 64-050 Wielichowo;
- 2) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Wielichowie (w skrócie ZEAS) z siedzibą przy ul. Rynek 5, 64-050 Wielichowo, który zapewnia opiekę nad małoletnim w trakcie ich dowozu i odwozu do placówek oświatowych na terenie Gminy Wielichowo;
- 3) **pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie;
- 4) **partnerze współpracującym z jednostką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **podopiecznym** – należy przez to rozumieć każdą osobę dowożoną transportem zorganizowanym przez ZEAS w Wielichowie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji gdy rodzicom nie przysługują władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pra, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;
- 11) **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

osobie odpowiedzialnej za standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM JEDNOSTKI

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Kierownik Jednostki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem*

ograniczonym lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Kierownik drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 3) Kierownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 4) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 5) Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 6) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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 z opieką nad nimi;

- 7) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: ***Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*** Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Jednostki z małoletnim:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 6) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników, w tym pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa)

7. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym
8. Pracownikowi jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować groźb.
9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
11. Pracownik Jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.,
13. Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

§ 4.

Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnimi;
- 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);

stosowania wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosownie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 5.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się jakkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do takich sytuacji zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Jednostce.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwa, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 7.

1. Pracownicy Jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;

- 3) małeletni żebrze – małeletni jest głodny;
 - 4) małeletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) małeletni nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) małeletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia , rany), których pochodzenie trudno wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małeletni często je zmienia;
 - 8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 9) małeletni wzdryga się gdy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 10) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego;
 - 12) małeletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małeletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małeletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małeletniego;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małeletniego;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małeletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małeletniego (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małeletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małeletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małeletniego;
 - 6) rodzic(opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małeletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małeletniego;
 - 12) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§ 8.

1. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. pracownicy Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownictwo, aby mogło zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie kierownictwa, aby mogło przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest

do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrekcję aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy są rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 7 ust. 1;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna.
 - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia kierownictwo, aby przeprowadziło rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić kierownictwo oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 9.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Jednostki.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 10.

Pracownicy Jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 11.

1. Pracownikowi Jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedury uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego oraz opiekuna należy poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www. youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

§ 13.

1. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej nakłucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

ROZDZIAŁ 6
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU
KRZYWDY

§ 14.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, kierownictwo tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi psycholog, pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy PWM (Plan Wsparcia Małoletniego), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
6. Plan Wsparcia Małoletniego uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez Jednostkę;
 - c) zaproponowane formy pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do PWM , wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 7

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 15.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Jednostkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do pracownika w Jednostce przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z inną osobą merytorycznie uprawnioną i upoważnioną w ramach niniejszej procedury.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Jednostki.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU JEDNOSTKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 16.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 1 rok, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Kierownika Jednostki.
2. Kierownik Jednostki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Kierownika Jednostki monitoruje realizację Standardów, przeprowadza wśród pracowników (załącznik nr 3) i małoletnich (załącznik nr 4) minimum

raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Kierownikowi Jednostki. Ponadto reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Kierownik wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Jednostki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 17.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Jednostki ogólnodostępnym dla personelu Jednostki, małoletnich oraz ich opiekunów.

2. Dokument jest dostępny w biurze Jednostki.

3. Pracownik daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

4. Pracownik, wychowawca, opiekun mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10

ZAPISY KOŃCOWE

§ 18.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, jak również poinformowanie rodziców małoletnich.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
**Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielichowie z siedzibą przy ul. Rynek 5,
64-050 Wielichowo** w oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Opis podjętych działań	Data
Osoba zawiadamiająca	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan Wsparcia Małoletniego	
Opis podjętych działań	
Spotkanie z opiekunami małoletniego	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA
DLA PRACOWNIKÓW JEDNOSTKI**

Lp.		TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Jednostce, w której pracujesz?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeśli tak, to napisz jakie zasady zostały określone.		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego? Jeśli tak, to opisz sposób reagowania.		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA MAŁOLETNICH

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Jednostce?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		

**Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół
w Wielichowie
Wersja skrócona**

**ROZDZIAŁ 1
PODSTAWOWE TERMINY**

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 12) **Kierownika Jednostki** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielichowie z siedzibą przy ul. Rynek 5, 64-050 Wielichowo;
- 13) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Wielichowie (w skrócie ZEAS) z siedzibą przy ul. Rynek 5, 64-050 Wielichowo, który zapewnia opiekę nad małoletnim w trakcie ich dowozu i odwozu do placówek oświatowych na terenie Gminy Wielichowo;
- 14) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie;
- 15) **partnerze współpracującym z jednostką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
- 16) **podopiecznym** – należy przez to rozumieć każdą osobę dowożoną transportem zorganizowanym przez ZEAS w Wielichowie;
- 17) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 18) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 19) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 20) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między

opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 21) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pra, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- f) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu,
 - g) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - h) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną prze osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - i) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - j) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;
- 22) **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 23) **osobie odpowiedzialnej za standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM JEDNOSTKI

§ 2

14. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Jednostki z małoletnim:

- 4) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy

- działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
- 5) zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
 - 6) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
15. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
16. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:
- 7) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 8) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 9) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 10) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 11) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 12) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
17. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
18. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
19. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników, w tym pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa)
20. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym
21. Pracownikowi jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
22. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
23. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych,

seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

24. Pracownik Jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
25. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.
26. Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

§ 3

Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się:

- 4) nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnimi;
- 5) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 6) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);
- 7) stosowania wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosownie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 4

8. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
9. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać itp.
10. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
11. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się jakiegokolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
12. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
13. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do takich sytuacji zaliczyć można:
 - 4) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 5) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

- 6) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Jednostce.

§ 5

5. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
6. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.
7. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:
 - 4) służbowy telefon;
 - 5) służbowy e-mail;
 - 6) służbowy komunikator.
8. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwa, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 6

4. Pracownicy Jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - 13) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 14) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 15) małoletni żebrze – małoletni jest głodny;
 - 16) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 17) małoletni nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 18) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia , rany), których pochodzenie trudno wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 19) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 20) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 21) małoletni wzdyga się gdy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 22) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 23) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - 24) małoletni mówi o przemocy.

5. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 15) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 16) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 17) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 18) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 19) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 20) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 21) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 22) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 23) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 24) wypowiada się niespójnie;
 - 25) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 26) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 27) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 28) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§ 7

4. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. pracownicy Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
- 4) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania od osoby

stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

- 5) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownictwo, aby mogło zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 6) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie kierownictwa, aby mogło przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
5. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
- 3) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrekcję aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy są rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 7 ust. 1;
 - 4) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
6. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna.
- 3) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia kierownictwo, aby przeprowadziło rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się

przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny:

- 4) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić kierownictwo oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 8

Pracownicy Jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 9

5. Pracownikowi Jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
6. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedury uzyskania zgody.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 10

3. Upublicznienie przez pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego oraz opiekuna należy poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www. youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

§ 11

1. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 12

8. Pomimo zastosowania procedury interwencji, kierownictwo tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
9. W skład grupy każdorazowo wchodzi psycholog, pedagog.
10. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
11. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
12. Grupa wsparcia tworzy PWM (Plan Wsparcia Małoletniego), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
13. Plan Wsparcia Małoletniego uwzględnia:
 - d) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - e) formy wsparcia oferowane przez Jednostkę;
 - f) zaproponowane formy pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba.
14. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do PWM, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 7
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 13

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Jednostkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do pracownika w Jednostce przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z inną osobą merytorycznie uprawnioną i upoważnioną w ramach niniejszej procedury.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Jednostki.

ROZDZIAŁ 8
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO
ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 14

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Jednostki ogólnodostępnym dla personelu Jednostki, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest dostępny w biurze Jednostki.
3. Pracownik, wychowawca, opiekun mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 9

ZAPISY KOŃCOWE

§ 15

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, jak również poinformowanie rodziców małoletnich.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
**Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielichowie z siedzibą przy ul. Rynek 5
64-050 Wielichowo** w oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis