Ewaluacja: 18.05.2026

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

TECHNIKUM NR 1 W ŻORACH IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r., poz. 1138 ze zm.).
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, ze zm.).

§ 1. Informacje ogólne

1. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osób współpracujących ze szkołą jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik szkoły, który poweźmie wiedzę lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec uczniów przemocy w jakiejkolwiek formie.

4. Standardy ochrony małoletnich zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra uczniów. Obowiązują one wszystkich pracowników szkoły i osób współpracujących ze szkołą.
5. Standardy ochrony małoletnich obejmują:

a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie ucznia lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu szkoły;
b) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o uczniu;
c) zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń;
d) zasady bezpiecznego korzystania z internetu;
e) zasady rekrutacji i monitorowania pracowników;
f) zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem;
g) monitoring stosowania standardów.

§ 2. Zakresy zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że uczeń jest krzywdzony.

1. Dyrektor szkoły:
   a) prowadzi nadzór nad przypadkiem ucznia krzywdzonego;
   b) zapewnia pomoc wychowawcom i nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
   c) w razie nieobecności Koordynatora Ochrony Małoletnich wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację jego zadań;
   d) prowadzi nadzór nad prawidłowym zastosowywaniem i przestrzeganiem procedur Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Koordynator Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem (dalej Koordynator Ochrony Małoletnich):
   a) jest nim pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny pełniący dyżur
   b) przyjmuje zgłoszenia przemocy;

c) jest koordynatorem pomocy dla ucznia;
d) diagnozuje sytuację ucznia;
e) przeprowadza rozmowy z uczniem;
f) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i Dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących ucznia;
g) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
h) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
i) gdy zaistniały przesłanki, uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty";
j) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategie działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
k) opracowuje z zespołem plan pomocy dziecku krzywdzonemu
l) sporządza notatki służbowe.

3. Wychowawca:

a) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
b) dba o to, żeby rodzice/opiekunowie znali obowiązującą w placówce „Standardy ochrony małoletnich" i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca także rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
c) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce „Standardów ochrony małoletnich".
d) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia a jeśli wymagane powiadamia Dyrektora szkoły;
e) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia zapewnia pomoc medyczną;
f) wzywa rodziców;
g) opracowuje w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu i uczestniczy w jego realizacji;
h) udziela stałego wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację;
i) sporządza notatki służbowe.

4. Nauczyciele:

a) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami;
b) przekazują wychowawcy i Koordynatorowi Ochrony Małoletnich informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
c) monitorują sytuację dziecka;
d) uczestniczą przy opracowaniu i realizacji planu pomocy dziecku krzywdzonemu;
e) sporządzają notatki służbowe.

5. Pielęgniarka szkolna:
a) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń;
b) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga lub wzywa pogotowie;
c) sporządza notatki służbowe.

6. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
a) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
b) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
c) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały Dyrekcji szkoły, Koordynatorowi ochrony małoletnich lub wychowawcy.

§ 3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika lub innego dorosłego na terenie szkoły

1. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika niezwłocznie izolujemy małoletniego od potencjalnego sprawcy.
2. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym Dyrektora szkoły i Koordynatora Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor szkoły zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).

4. Koordynator Ochrony Małoletnich/ specjalista pedagog lub psycholog pełniący dyżur lub Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego, np. o konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego).
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik szkoły niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), a następnie informuje Dyrektora szkoły, Koordynatora Ochrony Małoletnich/ specjalistę pedagoga lub psychologa pełniącego dyżur i rodziców oraz sporządza notatkę służbową.
6. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej, Koordynator Ochrony Małoletnich w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: pracownika, który zgłosił incydent i razie potrzeby pedagoga/psychologa szkolnego. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

§ 4. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica/ opiekuna prawnego

1. Pracownik, który powziął informację o przemocy rodzica/ opiekuna prawnego wobec małoletniego informuje o zaistniałej sytuacji Koordynatora Ochrony Małoletnich a Koordynator- wychowawcę klasy.
2. Po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi taka potrzeba Koordynator Ochrony Małoletnich podejmuje procedurę „Niebieska Karta".
3. Wychowawca, we współpracy ze specjalistami (pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym), podejmuje odpowiednie działania wobec ucznia-ofiary obejmujące pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz działania profilaktyczne, dostosowane do rozpoznanych potrzeb.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o powiadomieniu właściwych instytucji (np. sądu rodzinnego).

§ 5. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innego małoletniego

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa krzywdzenie lub posiadania informację o krzywdzeniu małoletniego przez innego małoletniego, podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Pracownik informuje o zaistniałej sytuacji Koordynatora Ochrony Małoletnich a Koordynator- wychowawcę klasy.
3. Koordynator Ochrony Małoletnich, po wstępnej ocenie sytuacji, w razie potrzeby informuje Dyrektora szkoły.
4. W sytuacjach wymagających interwencji zewnętrznej, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu właściwych służb.
5. W razie potrzeby wychowawca i/lub Koordynator Ochrony Małoletnich wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia będącego sprawcą oraz ewentualnie ucznia poszkodowanego, przedstawia sytuację oraz planowane działania.
6. Wychowawca, we współpracy ze specjalistami (pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym), podejmuje odpowiednie działania wobec ucznia-zarówno ofiary, jak i sprawcy – obejmujące pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz działania profilaktyczne, dostosowane do rozpoznanych potrzeb.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o powiadomieniu właściwych instytucji (np. sądu rodzinnego).
8. Jeśli sytuacja dotyczy ucznia ze specjalnymi potrzebami należy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb dostosować proces interwencji.

§ 6. Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami

1. Każdy pracownik:
    a) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego;
    b) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
    c) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
    d) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);

e) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

2. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych.
3. Pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania.
4. Pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory).
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego".

§ 7. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie wizerunku i danych osobowych małoletniego. Zgoda dotyczy:

a) korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną przez podmioty inne niż Administrator (np. przez wydawnictwa, w postaci e-dzienników i aplikacjach online wymagających podania danych ucznia);
b) organizowania wydarzeń, takich jak wycieczki i wyjazdy szkolne, np. tworzenie listy uczestników wyjazdu, rezerwacji pokoi, biletów, itp.;
c) udziału dziecka w konkursach i zawodach, m.in. poprzez wywieszenie dyplomu lub udziale w konkursie oraz zdjęcia na terenie szkoły lub szkolnej stronie internetowej;

d) utrwalenia wizerunku w ramach zdjęć klasowych i indywidualnych wykonanych przez fotografa wybranego przez szkołę;
e) wykorzystania wizerunku (zdjęcia) poprzez umieszczenie w miejscu do tego wyznaczonym na terenie szkoły, np. gablocie ze zdjęciami uczniów, klasowymi poszczególnych roczników lub osiągnięciami;
f) wykorzystania wizerunku (zdjęcia, nagrania lub filmu z udziałem dziecka) poprzez umieszczenie na stronie internetowej Administratora, w tym na profilu społecznościowym Administratora, w celach promocji działalności Administratora.

4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Dokumentacja dotycząca uczniów przechowywana jest w bezpiecznym i zabezpieczonym miejscu.

§ 8. Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne (w Technikum nr 1 funkcję tą pełni Juliusz Kobylanka).
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. Pracownik, które jest świadkiem bądź powziął informację dot. występowania cyberprzemocy informuje Koordynatora Ochrony Małoletnich a Koordynator-wychowawcę klasy.
5. Koordynator Ochrony Małoletnich, po wstępnej ocenie sytuacji, w razie potrzeby informuje Dyrektora szkoły.

6. W sytuacjach wymagających interwencji zewnętrznej, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu właściwych służb.
7. W razie potrzeby wychowawca i/lub Koordynator Ochrony Małoletnich wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia będącego sprawcą oraz ewentualnie ucznia poszkodowanego, przedstawia sytuację oraz planowane działania.
8. Wychowawca, we współpracy ze specjalistami (pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym), podejmuje odpowiednie działania wobec ucznia-zarówno ofiary, jak i sprawcy – obejmujące pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz działania profilaktyczne, dostosowane do rozpoznanych potrzeb.
9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o powiadomieniu właściwych instytucji (np. sądu rodzinnego).

§ 9. Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich" znajduje się na stronie internetowej szkoły, w gabinecie pedagoga/psychologa, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
2. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami lub poprzez e-dziennik, a potem z ewentualnymi wprowadzanymi zmianami.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami
4. wychowawczymi w trakcie spotkań edukacyjnych i zebrań klasowych (w różnej formie).
5. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole, w oparciu o ankietę mają wpływ na zmiany i aktualizacje standardów.
6. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników i specjalistów zatrudnionych w szkole.

§ 10. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym

uwzględnieniem Koordynatora Ochrony Małoletnich, m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.

2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy szkoły (wg potrzeb szkoły), a także obowiązkowo raz na 2 lata. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
3. Weryfikację przeprowadza Koordynator Ochrony Małoletnich, który ustala:

a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiady, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania);
b) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb);
c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie, stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

4. Zmodyfikowane standardy powinny być przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez Dyrektora szkoły.

§ 11. Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (patrz załącznik).
2. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z "Standardami ochrony małoletnich" przez Dyrektora Szkoły, a nowo zatrudnieni –w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

§ 14. Załączniki

1. Plan pomocy dziecku – wskazania (załącznik nr 1).
2. Notatka służbowa ze zdarzenia (załącznik nr 2).
3. Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły/uczeń (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 4).

5. Lista kontaktów do jednostek pomocowych/ interwencyjnych/ telefony zaufania (załącznik nr 5).
6. Schematy postępowania (Załącznik nr 6).

Załącznik nr 1

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno – pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.

2. Określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.

3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.

4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

6. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog monitoruje przebieg realizacji planu.

Załącznik nr 2

Żory, …….

Notatka służbowa

Imię nazwisko dziecka, klasa:……...

Opis sytuacji, zdarzenia:

……...

…….....

……...

……...

……...

……...

……..…….

……...

Notatkę sporządził/a

……

(podpis)

Załącznik nr 3

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę).Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj.
5. Nie wolno Ci utrwalać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych (nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego).
6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
8. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
10. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców.

11. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
12. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
13. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
14. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
15. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
16. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
17. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
18. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp

zgodnie z procedurą interwencji opisaną w „Procedurach ochrony małoletnich w Technikum nr 1 w Żorach.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji
3. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z „Procedurach ochrony małoletnich w Technikum nr 1) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
4. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktu je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności).
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
9. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Załącznik nr 4

Żory, …….

Oświadczenie o niekaralności

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 5

LISTA KONTAKTÓW DO JEDNOSTEK POMOCOWYCH / INTERWENCYJNYCH/ TELEFONY ZAUFANIA

lp.	Nazwa instytucji	Adres	Telefon	Godziny funkcjonowania
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Żory	ul.Księcia Przemysława 2	(32) 4342412	od poniedziałku do piątku 7:30 do 15:30
2.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej Żory	ul. Boryńska 13	(32) 4357840	całodobowo
3.	Policja Żory	ul. Wodzisławska 3	997, 112	całodobowo
4.	Pogotowie Żory	ul. Dąbrowskiego 20	999, 112	całodobowo
5.	Straż pożarna Żory	ul. Ogniowa 10	999, 112	całodobowo
6.	Centrum Zdrowia Psychicznego w Żorach	os. Sikorskiego 52	(32) 6218334	

Telefony zaufania

1. Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 801-120-002

Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię – bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu.

Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie http://www.niebieskalinia.org/

2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 – nr bezpłatny.

   Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka to bezpłatna, działająca telefoniczna linia interwencyjna dla dzieci i młodzieży. Specyfiką Dziecięcego Telefonu Zaufania jest jego dwoisty charakter z jednej strony jest to telefon zaufania, z drugiej pełni on również rolę telefonu interwencyjnego. Psycholodzy, pedagodzy, prawnicy udzielają niezbędnego wsparcia wszystkim dzwoniącym dzieciom. Pod numer interwencyjny osoby dorosłe mogą zgłaszać problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Każdy, kto zadzwoni po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy może przedstawić swój problem i zostawić numer kontaktowy. Pracownik telefonu zaufania oddzwoni następnego dnia. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie Rzecznika Praw Dziecka: http://brpd.gov.pl/telefon-zaufania

3. Kryzysowy Telefon Zaufania - wsparcie i porady psychologiczne 116-123 – nr bezpłatny.

   Czynny codziennie od 14.00 do 22.00. Kryzysowy Telefon Zaufania 116-123 powstał z myślą o osobach, które z różnych powodów nie mają możliwości bezpośredniego kontaktu z psychologiem. Oferta Poradni kierowana jest do osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, potrzebujących wsparcia i porady psychologicznej, rodziców potrzebujących wsparcia w procesie wychowawczym oraz osób niepełnoprawnych. Poradnia Telefoniczna udziela pomocy psychologicznej osobom doświadczającym kryzysu emocjonalnego, samotnym, cierpiącym z powodu depresji, bezsenności, chronicznego stresu. Więcej informacji na stronie www.116123.edu.pl

4. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111 - nr bezpłatny.

   Czynne codziennie w godzinach od 12.00 do 02.00. Więcej o telefonie zaufania 116-111 można znaleźć na stronie www.116111.pl

5. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci 800-100-100 Linia czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach 12.00-15.00.

   800 100 100 to bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i

pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole, cybeprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Ponadto terapeuci i prawnicy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę udzielają konsultacji w zakresie podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia przestępstw wobec dzieci, w szczególności wykorzystywania seksualnego, oraz pomocy psychologicznej dla dzieci doświadczonych przemocą i wykorzystywaniem seksualnym i uczestniczących w charakterze świadków i pokrzywdzonych w procedurach prawnych. Pomoc online dostępna pod adresem pomoc@800100100.pl. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na strona: www.800100100.pl.

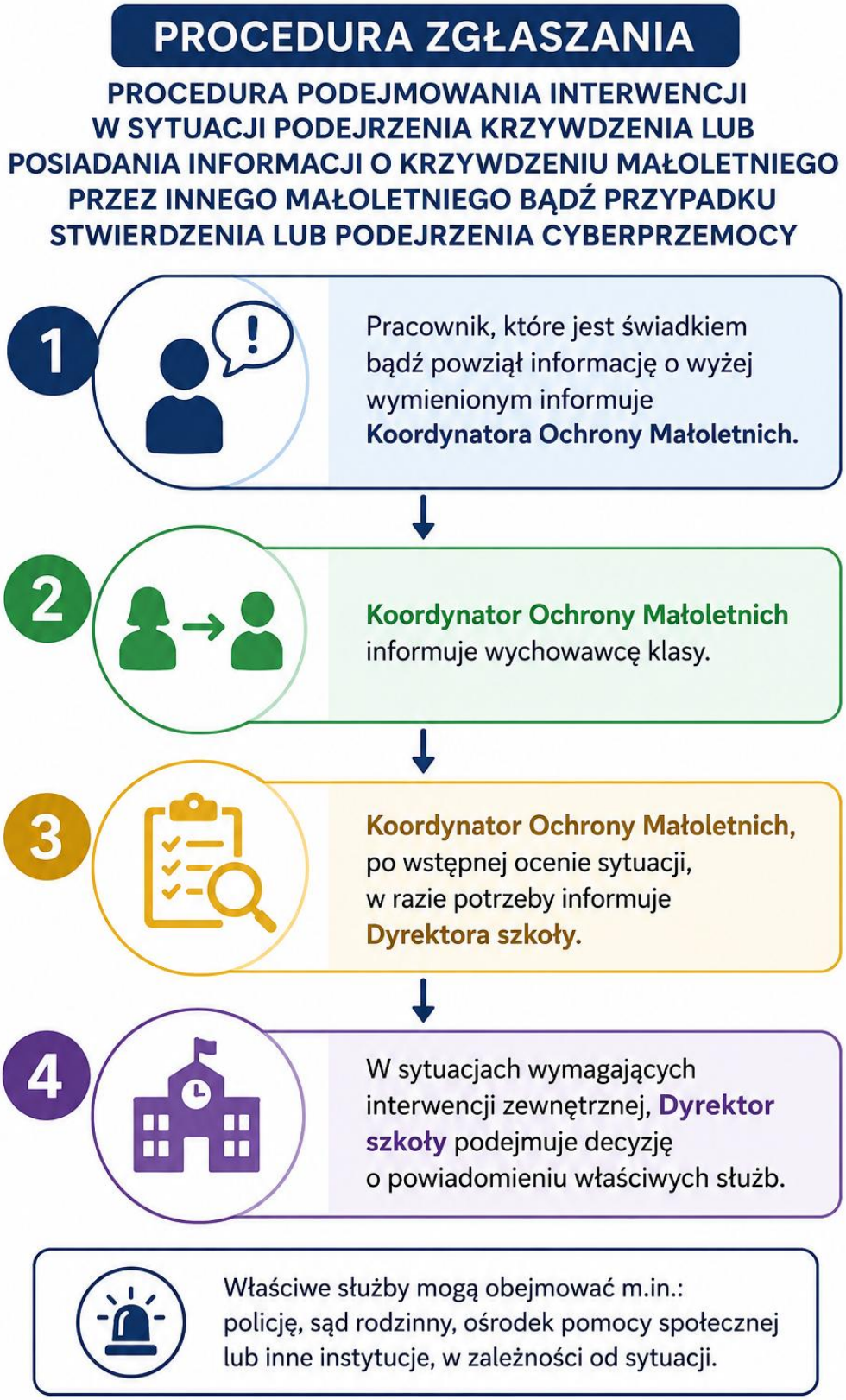
6. Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie -ogólnopolski 800-120-226

   Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury "Niebieskiej Karty", np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 - 15.30 (połączenie bezpłatne).
7. Krajowe Centrum Interwencyjno-Konsultacyjne dla Ofiar Handlu Ludźmi (22) 628 01 20
8. Pomarańczowa Linia - porady i konsultacje dla rodziców, których dzieci sięgają po alkohol 801-140-068

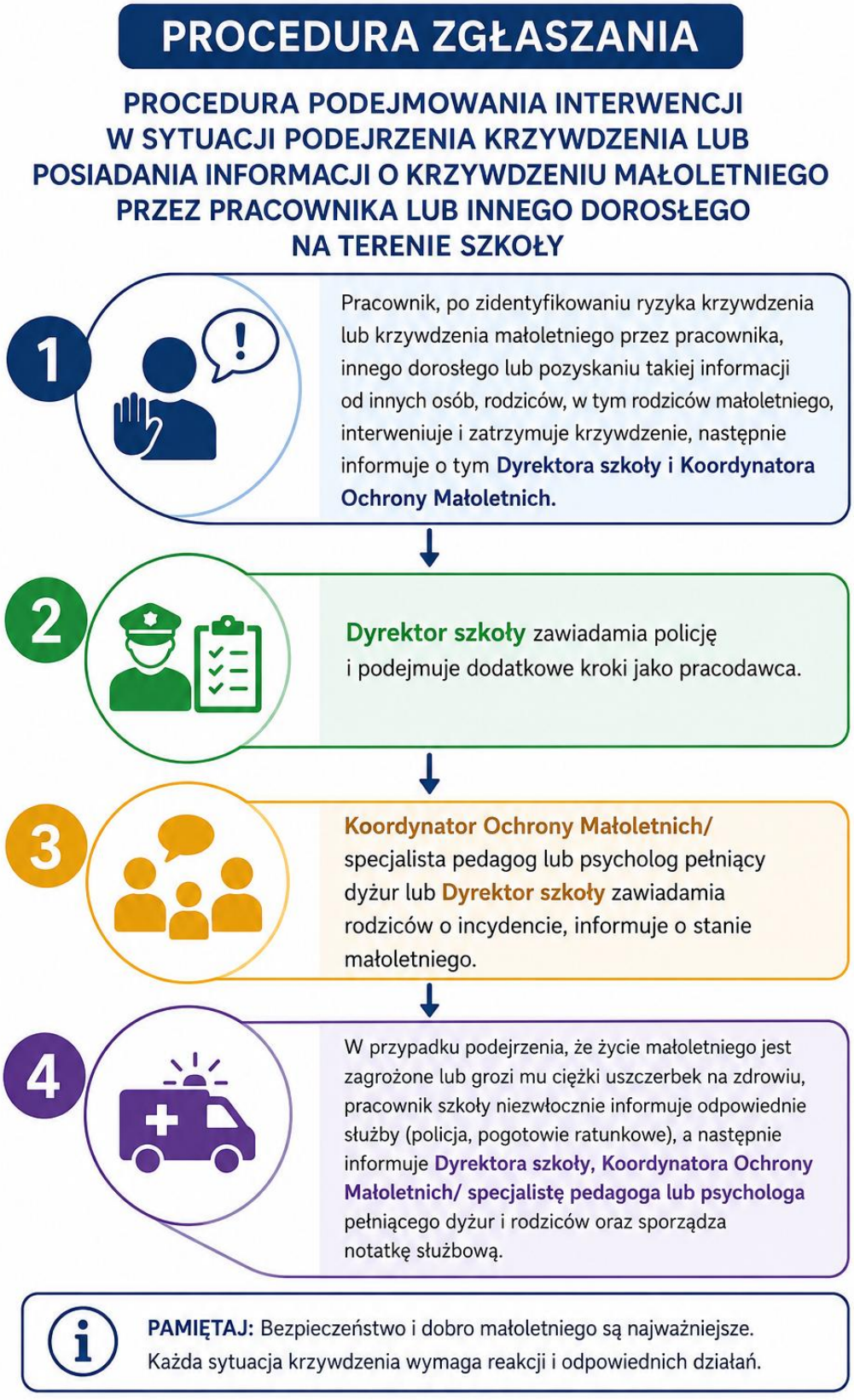
   Infolinia czynna od poniedziałku do piątku w godz. 14.00-20.00. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie pomaranczowalinia.pl
9. Infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego 800-060-800

   Bezpłatna, całodobowa infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego. Pod tym numerem telefonu możemy uzyskać informacje na temat negatywnych skutków zażywania dopalaczy oraz o możliwościach leczenia. Infolinia jest także przeznaczona dla rodziców, którzy mają wątpliwości czy ich dzieci zażywają dopalacze. Na infolinię GIS można przekazywać także informacje, które mogą ułatwić służbom dotarcie do osób handlujących tymi nielegalnymi substancjami.

Załącznik nr 6 Schematy postępowania



Schemat 1 Wygenerowano przez Sztuczną Inteligencję



Schemat 2 Wygenerowano przez Sztuczną Inteligencję

Schemat 3 Wygenerowano przez Sztuczną Inteligencję